РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

АТАЛАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2023г № 14

с.Аталанка

**ОБ УТВЕЖДЕНИИ СОСТАВА КОМИССИИ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ , ПРОВЕДЕНИЮ ОБСЛЕДОВАНИЙ, ИНВЕНТАРИЗАЦИИ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НА ТЕРРИТОРИИ АТАЛАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

В связи с кадровыми изменениями в администрации Аталанского сельского поселения, руководствуясь Уставом Аталанского муниципального образования, администрации Аталанского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Об утверждении состава комиссии по выявлению, проведению обследований, инвентаризации бесхозяйного недвижимого имущества на территории Аталанского сельского поселения (Приложение 1)

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Аталанские Вести» и разместить на официальном сайте аталанка.рф»..

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Аталанского

муниципального образования Г.В.Ситинская

Приложение № 1

к постановлению администрации

Аталанского сельского поселения

 от «17» марта 2023г. № 14

СОСТАВ

постоянно действующей комиссии по выявлению, проведению обследований, инвентаризации бесхозяйного недвижимого имущества на территории

Аталанского сельского поселения

Председатель комиссии: Г.В.Ситинская - глава администрации Аталанского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии: Н.В.Фомичева – консультант Аталанского сельского поселения.

Секретарь комиссии: Г.В.Вологжина .- специалист администрации Аталанского сельского поселения

Члены комиссии:

Тухватуллина С.В. – депутат Аталанского муниципального образования

Г.С. Вологжина – депутат Думы Аталанского муниципального образования.

Суслов С.Г. - депутат Думы Аталанского муниципального образования.

Приложение № 2

к постановлению администрации Аталанского сельского поселения

Положение о комиссии по выявлению, проведению обследований, инвентаризации бесхозяйного недвижимого имущества на территории Аталанского сельского поселения

**1. Общие положения**

 1.1. Положение о комиссии по выявлению, проведению обследований, инвентаризации бесхозяйного недвижимого имущества на территории Аталанского сельского поселения (далее - Положение) определяет задачи, полномочия, права, состав комиссии по инвентаризации бесхозяйного имущества, находящегося на территории Аталанского сельского поселения(далее - Комиссия).

**1.2.** Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе и создается при администрации Аталанского сельского поселения.

**1.3.** В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым, в том числе Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2003г. № 580 «Об утверждении положения о принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей», приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», Уставом МО Аталанского сельского поселения, настоящим положением.

**1.4.** Результаты проведения обследований и инвентаризации бесхозяйного недвижимого имущества оформлять актами, с приложением инвентаризационных описей, ситуационными схемами расположения обследуемых объектов, и внесением таковых в реестр муниципальной собственности Аталанского сельского поселения как ранее неучтенных.

**2. Основные задачи Комиссии**

**2.1.** Основной задачей Комиссии являются выявления, проведения обследования, инвентаризация бесхозяйного недвижимого имущества на территории Аталанского сельского поселения.

**3. Полномочия Комиссии**

**3.1.** Комиссия рассматривает на своих заседаниях документы и заявления:

от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области - иные документы, поступившие в Комиссию и относящиеся к ее компетенции, а так же не менее одного раза в квартал. Комиссия совершает объезд территории Аталанского сельского поселения с целью выявления бесхозяйных недвижимых вещей на территории Аталанского сельского поселения. Председатель Комиссии определяет участки объезда территории Аталанского сельского поселения.

**3.2.** Принимает решение:

О поставке на учет бесхозяйного недвижимого имущества, для последующей регистрации права собственности данные объекты недвижимого имущества.

**3.3.** Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

**4. Права Комиссии**

**4.1.** Комиссия вправе:

4.1.1. Приглашать на свои заседания руководителей органов местного самоуправления, руководителей и специалистов из иных организаций.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.

**5. Организация работы Комиссии**

**5.1.** Комиссия состоит из шести человек, персональный состав которой утверждается постановлением Главы Аталанского сельского поселения.

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

Комиссия вправе приглашать для участия в своей работе представителей других предприятий и организаций по согласованию.

**5.3.** Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии, а также утверждает повестку дня заседания Комиссии;

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

- лично участвует в заседаниях Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- подписывает документы Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

**5.4.** Заместитель председателя Комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

- лично участвует в заседаниях Комиссии;

- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия в период отпуска, командировки или болезни либо по его поручению;

- участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

**5.5.** Члены Комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

**5.6.** Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку планов работы Комиссии, формирует повестку дня заседаний Комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

- лично участвует в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;

- обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения Комиссии.

**5.7.** Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

О дате, времени, месте проведения очередного заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты его проведения.

**5.8.** Заседание Комиссии правомочны при участии не менее двух третей ее членов.

В случае если член Комиссии по какой-либо причине не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря Комиссии.

**5.9.** Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

**5.9.** Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

**5.10.** При несогласии с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**5.11.** Решение Комиссии является основанием для издания постановления Главы Новоудинского сельского поселения.

**6. Обеспечение деятельности Комиссии**

**6.1.** Организационное, правовое, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Аталанского сельского поселения.

**6.2.** Документы к заседанию Комиссии готовит секретарь Комиссии.

**7. Рассмотрение споров**

**7.1.** Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.