Российская Федерация

Глава Заринского сельского поселения

Марьяновского муниципального района Омской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.10.2024 № 31

О создании административной комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории Заринского сельского поселения Марьяновского муниципального района

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 14, 50 Федерального закона от 06 октября 2003 ода № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», на основании Устава Заринского сельского поселения Марьяновского района, в целях рационального использования бесхозяйных объектов недвижимости и (или) иного имущества:

1. Создать административную комиссию по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории Заринского сельского поселения и утвердить её состав (приложение №1).

 2. Назначить Сысоеву Юлию Николаевну, главного специалиста администрации Заринского сельского поселения, ответственным лицом по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории Заринского сельского поселения.

3. Утвердить Положение об административной комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории Заринского сельского поселения (приложение № 2).

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Заринского сельского поселения В.В.Бондаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации Заринского сельского поселения

от 29.10.2024 года №31

СОСТАВ

административной комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию

бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории Заринского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Бондаренко Владимир Васильевич | - глава Заринского сельского поселения, председатель комиссии; |
| Сысоева Юлия Николаевна | - главный специалист администрации Заринского сельского поселения, секретарь комиссии.  |
| **Члены комиссии:**Заглоба Дарья Владимировна | - главный специалист администрации Заринского сельского поселения;  |
| Адоленко Олеся Федоровна | - депутат Совета Заринского сельского поселения; |
| Петлик Наталья Андреевна | - депутат Совета Заринского сельского поселения. |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации Заринского сельского поселения

от 29.10.2024 года №31

ПОЛОЖЕНИЕ

об административной комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества

на территории Заринского сельского поселения

1. Положение об административной комиссии

1.1. Положение об административной комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории Заринского сельского поселения (далее – Положение) определяет задачи, полномочия, права, состав комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории Заринского сельского поселения (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области, Уставом Заринского сельского поселения.

1.4. Результаты проведения обследований и инвентаризации бесхозяйного недвижимого и иного имущества оформляются заключением, с приложением инвентаризационных описей, ситуационных схем расположения обследуемых объектов (при наличии).

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии являются выявление, проведение обследования, инвентаризация бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории поселения.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия на своих заседаниях проводит проверку поступивших в адрес Администрации сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозного (с выездом на место), а так же по мере необходимости Комиссия совершает объезд территории поселения с целью выявления бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории Заринского сельского поселения. Председатель Комиссии определяет участки объезда территории поселения.

3.2. Подготавливает в течение 10 дней заключение о наличии объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного. Заключение представляется Главе Заринского сельского поселения для включения бесхозяйного объекта недвижимого имущества в Реестр бесхозяйного недвижимого имущества, выявленного на территории сельского поселения.

3.3. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

4.1.1. Приглашать на свои заседания руководителей и специалистов из иных организаций, иных юридических и физических лиц.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, от государственных органов, иных организаций независимо от их организационно-правовой формы и физических лиц.

4.1.3. С целью получения полной объективной информации для принятия решения в отношении имущества давать отдельные поручения специалистам администрации сельского поселения, руководителям и специалистам из иных организаций, юридическим и физическим лицам.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия состоит из пяти человек, персональный состав которой утверждается настоящим распоряжением администрации Заринского сельского поселения.

5.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии – глава Заринского сельского поселения, 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;

5.4. Члены Комиссии:

лично участвуют в заседаниях Комиссии;

вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

выполняют поручения председателя Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и в соответствии с планом работы Комиссии. О дате, времени, месте проведения очередного заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты его проведения.

5.6. Заседания 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 письменно председателя Комиссии.

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

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное, правовое, информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Заринского сельского поселения .

6.2. Документы к заседанию Комиссии готовит секретарь Комиссии.