**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**(Тюменская область)**

**Березовский район**

**Сельское поселение Саранпауль**

**Администрация сельского поселения Саранпауль**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

29.07.2019 г. № 63-р

О создании постоянно действующей Комиссии по выявлению, проведению обследований и инвентаризации бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории сельского поселения Саранпауль

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития РФ от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Постановлением сельского поселения Саранпауль от 10 июня 2019 г. № 87 «Об утверждении Положения о порядке учета, управления и приобретения права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество, расположенное на территории сельского поселения Саранпауль», Уставом сельского поселения Саранпауль:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей Комиссии по выявлению, проведению обследований и инвентаризации бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории сельского поселения Саранпауль (приложение 1).
2. Создать постоянно действующую Комиссию по выявлению, проведению обследований и инвентаризации бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории сельского поселения Саранпауль (приложение 2).
3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя главы сельского поселения Саранпауль Сметанина И.А.

Глава сельского поселения П.В. Артеев

Приложение №1

к распоряжению администрации

сельского поселения Саранпауль

от 29.07.2019 года № 63-р

Положение о Комиссии по выявлению, проведению обследований и инвентаризации бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории сельского поселения Саранпауль

**1.** Общие положения

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

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

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

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

**2. Основные задачи Комиссии**

**2.1.** Основной задачей Комиссии являются выявление, проведения обследования, инвентаризация бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории сельского поселения Саранпауль.

**3. Полномочия Комиссии**

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

от юридических и физических лиц - иные документы, поступившие в Комиссию и относящиеся к ее компетенции, а так же не менее одного раза в полугодие. Комиссия совершает объезд территории сельского поселения Саранпауль с целью выявления бесхозяйных недвижимых вещей на территории сельского поселения Саранпауль. Председатель Комиссии определяет участки объезда территории сельского поселения Саранпауль.

После получения информации о бесхозяйном недвижимом и ином имуществе Комиссия осуществляет следующие мероприятия:

* организует проведение проверки поступившей информации с выездом на место;
* после поступления обращения составляет Акт выявления бесхозяйного недвижимого имущества на территории сельского поселения Саранпауль.

С целью выявления возможных правообладателей направляет запросы в соответствующие органы исполнительной власти Российской Федерации:

* справку об отсутствии имущества в реестре федеральной собственности;
* справку об отсутствии имущества в реестре государственной собственности;
* справку об отсутствии имущества в реестре муниципальной собственности;
* документы о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества.

В случае необходимости подготавливает и направляет запросы в налоговую службу о наличии в Едином государственном реестре юридических лиц юридического лица, также запрос юридическому лицу, являющемуся возможным владельцем имущества.

**3.2.** Принимает решение:

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

**5. Организация работы Комиссии**

**5.1.** Комиссия состоит из шести человек, персональный состав которой утверждается распоряжение главы сельского поселения Саранпауль.

**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 сельского поселения Саранпауль.

**6. Обеспечение деятельности Комиссии**

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

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

**7. Рассмотрение споров**

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

Приложение №2

к распоряжению администрации

сельского поселения Саранпауль

от 29.07.2019 года № 63-р

СОСТАВ

постоянно действующей Комиссии по выявлению, проведению обследований и инвентаризации бесхозяйного недвижимого и иного имущества на территории сельского поселения Саранпауль

Председатель комиссии:

Сметанин Илья Александрович – заместитель главы сельского поселения Саранпауль.

Заместитель председателя комиссии:

Шумей Галина Степановна – начальник отдела муниципального имущества и реализации программ администрации сельского поселения Саранпауль.

Секретарь комиссии:

Магарамова Дарья Евгеньевна – заведующий сектором реализации программ отдела муниципального имущества и реализации программ администрации сельского поселения Саранпауль.

Члены комиссии:

Кемпель Елена Владимировна – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Комкова Вера Павловна – депутат Совета депутатов сельского поселения Саранпауль, четвертого созыва.

Гриценко Олег Андреевич – и.о. директора Саранпаульского МУП ЖКХ.