



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД АХТУБИНСК АХТУБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.10.2024

№ 1103-р

О создании комиссии по инвентаризации объектов (памятников) на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», в целях достоверной информации по объектам (памятников) на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»:

1. Создать и утвердить комиссию по инвентаризации объектов (памятников) на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»:

Председатель комиссии:

Кузина А.М. – начальник отдела имущественных отношений администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

Заместитель председателя комиссии:

Морозова Ю.Н. – инспектор по учету имущества отдела имущественных отношений администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

Члены комиссии:

Кольца С.А. – главный бухгалтер администрации;

Скиридова С.А. – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Секретарь комиссии:

Андреева Я.П. – заместитель начальника отдела имущественных отношений администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

2. Утвердить положение о комиссии по инвентаризации объектов (памятников) на

территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

3. Опубликовать настоящее распоряжение на сайте администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Врио главы муниципального образования

А.А. Сиваков

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального образования
«Городское поселение
город Ахтубинск Ахтубинского
муниципального района
Астраханской области»
от 30.10.2024 № 1103-р

Положение
о комиссии по инвентаризации объектов (памятников) на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по инвентаризации объектов (памятников) на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - Комиссия), является постоянным органом, созданным для проведения мероприятий по выявлению объектов (памятников).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области», а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется на основе принципов равноправия членов Комиссии и гласности в работе.

1.4. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

1.5. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие распоряжением администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

2. Основные задачи, функции Комиссии.

2.1. Основной задачей Комиссии является инвентаризации объектов (памятников) на территории муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

1) проводит визуальный осмотр объектов (памятников), с последующим составлением акта осмотра, подписанного членами комиссии, с осуществлением фотофиксации объекта(ов). Материалы фотофиксации прилагаются к акту осмотра.

2) проводит мероприятия по определению справедливой стоимости, используя одно из документально подтверждающих данных о текущих рыночных ценах – локально сметный расчет (смета), оценка, кадастровая стоимость;

4) определяет балансовую стоимость объекта;

б) подготавливает и подписывает акт инвентаризации объекта.

3. Структура и состав комиссии, порядок формирования и расформирования комиссии.

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- члены комиссии;

- секретарь комиссии;

3.3. Состав комиссии формируется, реорганизуется и изменяется на основании распоряжения администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

4. Обязанности, права и ответственность членов комиссии.

4.1. Председатель Комиссии выполняет следующие обязанности:

- утверждает план-график проведения заседаний Комиссии и при необходимости вносит в него изменения.

- объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

- председательствует на заседаниях Комиссии: ведет заседания Комиссии, предоставляет слово участникам заседания Комиссии.

4.2. Права Председателя Комиссии:

- пользуется правами члена Комиссии.

4.3. Ответственность Председателя Комиссии:

- председатель Комиссии несет ответственность за организацию работы Комиссии.

4.4. Член Комиссии выполняет следующие обязанности:

- участвует в заседаниях Комиссии.

- выполняет решения Комиссии и поручения председателя Комиссии.

4.5. Член Комиссии имеет право:

- вносить предложения о созыве внеочередного заседания Комиссии.

- вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Комиссии.

- представлять документы на заседания Комиссии, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Комиссией.

- голосовать на заседаниях Комиссии.

- получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

- подписывать акты Комиссии.

4.6. Ответственность Члена Комиссии:

- член Комиссии несет установленную действующим законодательством РФ ответственность за невыполнение обязанностей, установленных настоящим Положением.

4.7. Секретарь Комиссии выполняет следующие обязанности:

- не позднее, чем за один день до дня проведения визуального осмотра уведомлять членов Комиссии о месте, дате и времени проведения осмотра.

- по результатам работы Комиссии оформлять акт.

- осуществлять иные действия организационно-технического характера, связанные с работой Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии имеет право:

- запрашивать необходимые для работы Комиссии документы и сведения.

4.9. Ответственность Секретаря Комиссии:

- секретарь Комиссии несет установленную действующим законодательством РФ ответственность за невыполнение обязанностей, установленных настоящим положением.

Функции секретаря комиссии в случае его отсутствия могут быть поручены председателем комиссии одному из членов комиссии.