**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАПЦЕГАЙТУЙСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 37

с. Капцегайтуй

**О проведении инвентаризации муниципального**
**жилищного фонда сельского поселения «Капцегайтуйское»**

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения достоверности данных муниципального имущества, проверки законности проживания, выявления свободных жилых помещений и их технического состояния, руководствуясь Уставом сельского поселения «Капцегайтуйское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, администрация сельского поселения «Капцегайтуйское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации жилищного фонда на территории сельского поселения «Капцегайтуйское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, согласно приложения № 1.

2. Провести инвентаризацию муниципального жилищного фонда на предмет соответствия данных реестра муниципального имущества фактическим данным, проверки законности проживания, выявления свободных жилых помещений и их технического состояния.

3. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации муниципальных жилых помещений, находящихся в реестре муниципального имущества (далее - Комиссия) (приложение № 2).

4. Утвердить состав комиссии (приложение № 3).

5. Комиссии в срок до 30.12.2019 года организовать проведение инвентаризации, подготовить и представить на утверждение главе администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» сведения о жилых помещениях (общежитиях).

6. Настоящее постановление обнародовать согласно Устава сельского поселения «Капцегайтуйское»

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Е.В.Бирюкова

Приложение №1 к постановлению администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» от №

**Положение**
**о порядке проведения инвентаризации жилого фонда на территории сельского поселения «Капцегайтуйское»**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения инвентаризации жилищного фонда на территории сельского поселения «Капцегайтуйское» (далее по тексту - инвентаризация) и оформления её результатов.

1.2. Инвентаризации подлежат все многоквартирные, одноквартирные жилые дома, общежития, жилые здания специального назначения, квартиры муниципального жилищного фонда (далее - жилые помещения), расположенные на территории сельского поселения.

**2. Порядок проведения инвентаризации**

2.1. Инвентаризация проводится комиссией при администрации сельского поселения на основании распоряжения администрации сельского поселения.

2.2. Инвентаризация проводится в установленном порядке в отношении жилых помещений. Сведения о площадях жилых помещений, их благоустройстве учитываются по данным технических паспортов на жилые помещения.

2.3. Результаты инвентаризации оформляются актами инвентаризации жилых помещений (далее по тексту - акт инвентаризации) по формам согласно приложениям № № 1-2 к настоящему Положению и обобщаются в сводной ведомости инвентаризации жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее по тексту - сводная ведомость) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.4. Если на момент проведения инвентаризации не была проведена техническая инвентаризация жилых помещений, то комиссия обязана незамедлительно информировать об этом главу администрации Железнодорожного муниципального образования.

2.5. Акты инвентаризации, составленные комиссией, подписываются всеми членами комиссии. Сводная ведомость подписывается должностным лицом (должностными лицами), составившим данную ведомость, и главой администрации сельского поселения.

**3. Порядок составления актов инвентаризации жилых помещений**

3.1. Акт инвентаризации составляется на электронном носителе и распечатывается на бумажном носителе, который остается в администрации сельского поселения.

3.2. В заглавной части актов инвентаризации проставляется дата проведения инвентаризации, указывается полное наименование организации, проводящей инвентаризацию, и адрес жилого помещения.

3.3. В раздел I акта инвентаризации жилых помещений многоквартирного жилого дома, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, и в акты инвентаризации, составленные по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, вносятся следующие сведения: В строке "Инвентарный номер"- номер, присвоенный регистратором территориальной организации по государственной регистрации при осуществлении государственной регистрации создания капитального строения; Год постройки, материал стен, количество этажей, общая площадь, количество квартир и других жилых помещений - согласно данным технических паспортов на соответствующее здание; Количество проживающих согласно лицевым счетам, а в отношении специальных жилых помещений - согласно соответствующему договору найма или иным документам, на основании которых в соответствии с законодательством в данном жилом помещении проживают граждане. Цифровые значения величин площадей указываются с точностью до одного десятичного знака. При наличии или отсутствии в жилом помещении отдельных видов благоустройства (водопровод, канализация, отопление, и другие) об этом указывается словами "да" или "нет" в соответствующих строках. В актах инвентаризации одноквартирного жилого дома дополнительно указываются сведения о нахождении такого дома в муниципальной или иной собственности и о виде жилого помещения (предоставленное по договорам найма, жилое помещение социального пользования, служебное жилое помещение или специальное жилое помещение).

3.4. В разделе II акта инвентаризации жилых помещений многоквартирного жилого дома указываются сведения обо всех квартирах этого дома, находящихся у организации, проводящей инвентаризацию: инвентарные номера, присвоенные территориальной организацией по государственной регистрации при осуществлении государственной регистрации создания изолированного помещения; сведения о нахождении квартиры в муниципальной или иной собственности; сведения о виде жилого помещения (социального пользования, служебное жилье, общежитие и другие); сведения о количестве комнат и площадях квартир согласно техническим паспортам на квартиры; сведения о количестве проживающих согласно лицевым счетам.

3.5. В разделе III акта инвентаризации жилых помещений многоквартирного жилого дома указываются обобщенные сведения обо всех квартирах многоквартирного жилого дома.

3.6. По окончании составления акта его подписывают председатель и члены комиссии, проводившие инвентаризацию, и указываются их должности.

**4. Порядок составления сводной ведомости инвентаризации жилых помещений на территории сельского поселения**

4.1. В заглавной части сводной ведомости проставляется год проведения инвентаризации, указывается полное наименование организации, проводящей инвентаризацию, на территории которой расположены жилые помещения, сведения по которым отражены в данной ведомости.

4.2. Цифровые значения величин площадей в сводной ведомости указываются с точностью до одного десятичного знака.

4.3. По окончании заполнения сводной ведомости проставляется дата ее составления, подпись, фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за составление сводной ведомости, указывается его должность. Сводная ведомость подписывается главой администрации сельского поселения.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения инвентаризации жилого фонда на территории сельского поселения «Капцегайтуйское»

АКТ

инвентаризации жилых помещений многоквартирного жилого дома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(наименование населенного пункта)

Комиссия, в составе председателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения (ответственного квартиросъемщика) или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местонахождение) жилого дома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Общие сведения о многоквартирном жилом доме***

Год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_

Материал стен \_\_\_\_\_\_\_\_

Количество этажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь здания, кв.м \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь жилых помещений (квартир), кв.м \_\_\_\_\_\_\_\_

Количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Оборудование (благоустройство) жилого дома:***

водопроводом (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

канализацией (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

центральным отоплением (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

горячим водоснабжением (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ваннами (душем) (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

напольными электроплитами (да / нет) \_\_\_\_\_\_

Раздел 2. Сведения о квартирах в многоквартирном жилом доме

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номерквартиры | Видсобственности | Вид жилыхпомещений | Количествокомнат | Общаяплощадь, кв.м. | Жилаяплощадь,кв.м. | Количествопроживающих |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения инвентаризации жилого фонда на территории сельского поселения «Капцегайтуйское»

АКТ

инвентаризации жилого дома (части жилого дома)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

(наименование населенного пункта)

Комиссия, в составе председателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения (ответственного квартиросъемщика) или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местонахождение) жилого дома (части жилого дома): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Материал стен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество этажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь здания, кв.м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Жилая площадь, кв.м.\_\_\_\_\_\_

Количество комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Количество проживающих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборудование (благоустройство) жилого дома:

 водопроводом (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 канализацией (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 центральным отоплением (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 горячим водоснабжением (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ваннами (душем) (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 напольными электроплитами (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наличие на земельном участке водоразборной колонки (колодца) (да / нет) \_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения инвентаризации жилого фонда на территории сельского поселения «Капцегайтуйское»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

инвентаризации жилых помещений на территории сельского поселения «Капцегайтуйское»

по состоянию на \_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателей | Всего | В том числе |
| по квартирам в многоквартирныхжилых домах | по жилым домам(частям жилого дома) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.Жилые помещения муниципального жилищного фонда, предоставленные по договорам социального найма |
| 1.1 | Количество жилыхпомещений, единиц |  |  |  |
| 1.2. | Общая площадь жилыхпомещений, кв.м. |  |  |  |
| 1.3 | Количество проживающих |  |  |  |
| 2.Жилые помещения, находящиеся в собственности граждан |
| 2.1. | Количество жилыхпомещений, единиц |  |  |  |
| 2.2. | Общая площадь жилыхпомещений, кв.м. |  |  |  |
| 2.3. | Количество проживающих |  |  |  |
| 3.Жилые помещения: разрушенные, сгоревшие, непригодные для жилья |
| 3.1. | Количество жилыхпомещений, единиц |  |  |  |
| 3.2. | Общая площадь жилыхпомещений, кв.м. |  |  |  |
| 3.3. | Количество человек,зарегистрированных в данных домах |  |  |  |

Приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» от №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянно действующая комиссия по проведению инвентаризации муниципальных жилых помещений, находящихся в реестре муниципального имущества (далее—Комиссия) создана в соответствии со статьёй 14 Жилищного кодекса Российской Федерации с целью проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда на предмет соответствия данных реестра муниципального имущества с фактическими данными, проверки законности проживания, выявления свободных муниципальных жилых помещений и их технического состояния.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Капцегайтуйское» муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» Забайкальского края, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Отчет о результатах деятельности комиссии представляется председателю Совета сельского поселения – главе администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» не реже одного раза в квартал.

**2. Задачи комиссии**

2.1. Проверка соответствия данных реестра муниципального имущества с фактическими данными.

2.2. Проверка законности проживания граждан в муниципальных жилых помещениях.

2.3. Выявление свободных муниципальных жилых помещений и их технического состояния.

2.4. Проверка технического состояния жилых помещений.

**3. Обязанности комиссии**

Для решения возложенных задач комиссия:

3.1. При обследовании муниципальных жилых помещений выявляет фактические технические характеристики муниципальных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения «Капцегайтуйское»

3.2. Вносит предложения о внесении изменений в записи реестра муниципального имущества в случае выявления несоответствия технических характеристик муниципальных жилых помещений.

3.3. Проверяет законность проживания граждан в муниципальных жилых помещениях в соответствии с представленными сведениями администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», управляющими организациями всех форм собственности, расположенными на территории сельского поселения «Капцегайтуйское».

**4. Права комиссии**

Комиссия имеет право:

4.1. Проводить обследование (обход) муниципальных жилых помещений для определения их фактических технических характеристик.

4.2. Привлекать к участию в обходах муниципальных жилых помещений представителей администрации, управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения «Капцегайтуйское», а также заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.

4.3. Вносить председателю Совета сельского поселения - главе администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» предложения по результатам заседаний комиссии.

**5. Организация деятельности комиссии**

5.1. Комиссия формируется из представителей администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», депутатов Совета сельского поселения «Капцегайтуйское».

5.2. Председателем комиссии является председатель Совета сельского поселения - глава администрации сельского поселения «Капцегайтуйское».

5.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, осуществляет общий контроль за проведением заседаний комиссии.

5.4. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.5. Секретарем является один из членов комиссии. Секретарь организует сбор и подготовку материалов к заседаниям комиссии; информирует членов комиссии о месте и времени проведения очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами, при необходимости организует приглашение специалистов администрации сельского поселения «Капцегайтуйское», представителей управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения «Капцегайтуйское», представителей заинтересованных организаций, экспертов и специалистов, оформляет протоколы заседаний комиссии.

5.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.7. Заседания комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

5.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава лиц, входящих в комиссию.

5.9. В случае отсутствия назначенного члена комиссии его обязанности исполняет лицо, замещающее члена комиссии.

5.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав комиссии.

5.11. Заседания комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывают председатель комиссии (в его отсутствие—заместитель председателя комиссии), секретарь комиссии.

На основании протоколов комиссия готовит отчет ежеквартально о результатах деятельности комиссии.

Приложение № 3 к постановлению администрации сельского поселения «Капцегайтуйское» от №

**СОСТАВ**

**ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**Председатель комиссии**:

Председатель Совета сельского поселения - глава администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»

–*Бирюкова Евгения Викторовна*

**Секретарь комиссии**:

ведущий специалист администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»

- *Синегузова Надежда Викторовна*

**Члены комиссии**:

техник землеустроитель администрации сельского поселения «Капцегайтуйское»

- *Беляева Евгения Валерьевна*

депутат совета сельского поселения «Капцегайтуйское»

-*Гаськов Василий Петрович*