



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КИРОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СИНИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2016 г. № 106
с.Синицыно

***О проведении инвентаризации
муниципального жилищного фонда
муниципального образования
Синицынское сельское поселение
Кировского района Республики Крым***

Руководствуясь Жилищным Кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 130 - ЗРК/2015 «О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым», в целях обеспечения достоверности данных муниципального имущества, проверки законности проживания, выявления свободных жилых помещений и их технического состояния, руководствуясь Уставом Синицынского сельского поселения, администрация Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации жилищного фонда на территории муниципального образования Синицынское сельское поселение Кировского района Республики Крым, 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 организовать проведение инвентаризации, подготовить и представить на утверждение председателю Синицынского сельского совета - главе администрации Синицынского сельского поселения сведения о жилых помещениях по ул.Гоголя, 40 (общежитие).

6. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации Сеницынского сельского поселения, на официальном сайте муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым на Портале Правительства Республики Крым.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором по работе с населением, организационным, земельным вопросам и предоставлению муниципальных услуг администрации Сеницынского сельского поселения Андрееву О.В.

И.о.главы администрации
Сеницынского сельского поселения

О.В.Андреева

**Положение
о порядке проведения инвентаризации жилого фонда на территории
муниципального образования Синицынское сельское поселение Кировского
района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется порядок проведения инвентаризации жилищного фонда на территории муниципального образования Синицынское сельское поселение Кировского района Республики Крым (далее - инвентаризация) и оформления ее результатов.

1.2 Инвентаризации подлежат все многоквартирные, многоквартирные жилые дома, общежития, жилые здания специального назначения, квартиры муниципального жилищного фонда (далее - жилые помещения) в населенных пунктах муниципального образования Синицынское сельское поселение Кировского района Республики Крым.

2. Порядок проведения инвентаризации

2.1 Инвентаризация проводится комиссией при администрации муниципального образования на основании распоряжения администрации муниципального образования Синицынское сельское поселение Кировского района Республики Крым.

2.2 Инвентаризация проводится в установленном порядке в отношении жилых помещений, в том числе в отношении ячеек жилых общежитий, иным документам, содержащим сведения о жилых помещениях, которые необходимы для проведения инвентаризации. 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 - акт инвентаризации) по формам согласно приложениям 1 - 2 и обобщаются в сводной ведомости инвентаризации жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - сводная ведомость) по форме согласно приложению 3.

2.4 Если на момент проведения инвентаризации не была проведена техническая инвентаризация жилых помещений, то комиссия обязана незамедлительно информировать об этом председателя Синицынского сельского совета-главу администрации Синицынского сельского поселения.

2.5 Акты инвентаризации, составленные комиссией, подписываются всеми членами комиссии.

Сводная ведомость подписывается должностным лицом (должностными лицами), составившим данную ведомость, и председателем Сеницынского сельского совета-главой администрации Сеницынского 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 Сеницынского 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, и в акты инвентаризации, составленные по формам согласно приложениям 2, 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, газ и другие) об этом указывается словами "да" или "нет" в соответствующих строках.

В актах инвентаризации многоквартирного 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).

Если ячейки жилые общежития находятся на правах у нескольких организаций, то в акте инвентаризации жилых помещений общежития дополнительно указываются количество ячеек жилых общежития, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении организации, проводящей инвентаризацию.

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 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 членов комиссии, проводившей инвентаризацию, и указываются их должности.

4. Порядок составления сводной ведомости инвентаризации жилых помещений на территории Сеницынского 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 председателем Сеницынского сельского совета-главой администрации Сеницынского сельского поселения.

Приложение №1

**к Положению о порядке проведения инвентаризации
жилого фонда на территории муниципального
образования
Синицынское сельское поселение**

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: _____

Раздел 1. 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) _____

центральной отоплением (да / нет) _____

горячим водоснабжением (да / нет) _____

ваннами (душем) (да / нет) _____

газом:

сетевым (да / нет) _____

сжиженным (да / нет) _____

напольными электроплитами (да / нет) _____

Раздел 2. Сведения о квартирах в многоквартирном жилом доме

№ пп	Номер квартира	Вид собственнос ти	Вид жилого помещения	Количе ство комнат	Общая площад ь, кв.м.	Жилая площад ь, кв.м.	Количе ство прожив ающих
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
Синицынского сельского поселения*

**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) _____
центральной отоплением (да / нет) _____
горячим водоснабжением (да / нет) _____
ваннами (душем) (да / нет) _____
газом:
сетевым (да / нет) _____
сжиженным (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
Синицынского сельского поселения*

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
инвентаризации жилых помещений на территории Синицынского сельского
поселения
по состоянию на «__»_____ 20__ года

№ пп	Наименование показателей	Всего	В том числе	
			по квартирам в многоквартирных жилых 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 жилых помещений, единиц			
1.2.	Общая площадь жилых помещений, кв.м.			
1.3	Количество проживающих			
2. Жилые помещения, находящиеся в собственности граждан				
2.1.	Количество жилых помещений, единиц			
2.2.	Общая площадь жилых помещений, кв.м.			
2.3.	Количество проживающих			
3. Жилые помещения: разрушенные, сгоревшие, непригодные для жилья				
3.1.	Количество жилых помещений, единиц			
3.2.	Общая площадь жилых помещений, кв.м.			
3.3.	Количество человек, зарегистрированных в данных домах			

Председатель Синицынского сельского совета-глава
администрации Синицынского сельского поселения

А.В.Демиденко

Ведущий специалист администрации

Г.И.Телепянович

**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 Республики Крым, Уставом муниципального образования Синицынское сельское поселение Кировского района Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Отчет о результатах деятельности комиссии представляется председателю Синицынского сельского совета – главе администрации Синицынского сельского поселения 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 Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым.

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 Сеницынского сельского поселения, управляющими организациями всех форм собственности, расположенными на территории Сеницынского сельского поселения.

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 Сеницынского сельского поселения, а также заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.

4.3. Вносить председателю Сеницынского сельского совета – главе администрации Сеницынского сельского поселения предложения по результатам заседаний комиссии.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Комиссия формируется из представителей администрации Сеницынского сельского поселения, депутатов Сеницынского сельского совета.

5.2. Председателем комиссии является председатель Сеницынского сельского совета - глава администрации Сеницынского сельского поселения.

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 Сеницынского сельского поселения, представителей управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Сеницынского сельского поселения, 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.

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

Председатель комиссии: Демиденко Алла Валентиновна – председатель Синицынского сельского совета -глава администрации Синицынского сельского поселения.

Заместитель председателя комиссии: Андреева Ольга Васильевна – заведующий сектором по работе с населением, организационным, земельным вопросам и предоставлению муниципальных услуг администрации Синицынского сельского поселения.

Секретарь комиссии: Телепянович Галина Ивановна — ведущий специалист по бухгалтерскому учету и обеспечению жизнедеятельности поселения администрации Синицынского сельского поселения.

Члены комиссии:

- Коршунов Михаил Иванович – депутат Синицынского сельского совета 1 созыва;
- Рассказова Александра Сергеевна – депутат Синицынского сельского совета 1 созыва;
- Пальцев Игорь Васильевич – участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Кировскому району;
- Кудашова Ирина Ивановна – ведущий специалист по организационным, кадровым вопросам и статистическому учету администрации Синицынского сельского поселения.