Российская Федерация



**Администрация города Дивногорска**

Красноярского края

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

20. 5.2022 г. Дивногорск № 80п

О проведении инвентаризации муниципального жилищного фонда на территории городского округа город Дивногорск

В соответствии со статьей 14 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «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 ст. 43 Устава г. Дивногорска, администрация г. Дивногорска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести инвентаризацию муниципального жилищного фонда на территории городского округа город Дивногорск на предмет соответствия данных реестра муниципального имущества фактическим данным, проверки законности проживания, выявления свободных жилых помещений и их технического состояния в срок до 01 сентября 2022;

2. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации муниципального жилищного фонда на территории городского округа город Дивногорск согласно приложению № 1;

3. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации муниципального жилищного фонда на территории городского округа город Дивногорск (далее - Комиссия) согласно приложению № 2;

4. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда согласно приложению № 3.

5. Утвердить форму акта инвентаризации жилого дома (части жилого дома) согласно приложению № 1 к Положению о порядке проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда, форму акта инвентаризации жилых помещений многоквартирного жилого дома согласно приложению № 2 к Положению о порядке проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда, форму сводной ведомости согласно приложению № 3 к Положению о порядке проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда; форму журнала учета актов инвентаризации согласно приложению № 4 к Положению о порядке проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда.

6. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации г. Дивногорска в сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы г. Дивногорска Н.В. Фролову.

8. Настоящее постановление вступает в законную силу в день, следующий за днем его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава города С.И. Егоров

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Дивногорска

от 20.05.2022 № 80п

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ДИВНОГОРСК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фролова Н.В. |  | заместитель Главы города,  председатель комиссии | |
| Середа А.И. |  | заместитель Главы города,  заместитель председателя комиссии | |
| Бахмацкая Е.В. |  | руководитель комитета обеспечения  градостроительной деятельности, управления муниципальным имуществом  и земельными отношениями (далее-Комитет) | |
| Спиридонова Н.В. |  | Директор МКУ УСГХ | |
| Мякото Н.Е. |  | ведущий специалист общего отдела  по муниципальному жилищному контролю  секретарь комиссии | |
| Гаджиева М.М. |  | главный специалист  отдела муниципального имущества и земельных отношений Комитета |
| Попова Н.В. |  | ведущий специалист  отдела муниципального имущества и земельных  отношений Комитета |
| Ковалева А.В. |  | инженер МКУ УСГХ |

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Дивногорска

от 20.05.2022 года № 80п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА 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, Жилищным Кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом муниципального образования город Дивногорск, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Отчет о результатах деятельности комиссии представляется главе города Дивногорска не реже одного раза в квартал.

**2. Задачи комиссии**

2.1. Проверка соответствия данных реестра муниципального жилищного фонда с фактическими данными.

2.2. Проверка законности проживания граждан в муниципальных жилых помещениях.

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

**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 города Дивногорск Красноярского края.

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 города Дивногорска, управляющими организациями всех форм собственности, ТСЖ, ЖСК, расположенными на территории муниципального образования город Дивногорск.

**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 муниципального образования город Дивногорск, а также заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.

4.3. Вносить Главе администрации города Дивногорска предложения по результатам заседаний комиссии.

**5. Организация деятельности комиссии**

5.1. Комиссия формируется из представителей администрации города Дивногорска.

5.2. Председателем комиссии является Заместитель Главы города Дивногорска.

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 города Дивногорска, представителей управляющих организаций, ТСЖ, ЖСК, осуществляющих свою деятельность на территории города Дивногорска, представителей заинтересованных организаций, экспертов и специалистов, оформляет протоколы заседаний комиссии.

Приложение № 3

к постановлению администрации

города Дивногорска

от 20.05.2022 года № 80п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ДИВНОГОРСК

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется порядок проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда на территории городского округа город Дивногорск (далее по тексту - инвентаризация) и оформления её результатов.

1.2. Инвентаризации подлежит муниципальный жилищный фонд городского округа город Дивногорск.

2. Порядок проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризация проводится комиссией при администрации города Дивногорска на основании распоряжения администрации города Дивногорска.

2.2. Инвентаризация проводится в установленном порядке в отношении муниципальных жилых помещений. Сведения о площадях жилых помещений, их благоустройстве учитываются по данным технических паспортов на жилые помещения, а так же сведений кадастрового учета.

2.3. Результаты инвентаризации оформляются актами инвентаризации муниципальных жилых помещений (далее по тексту - акт инвентаризации) по формам согласно приложениям №№ 1-2 к настоящему Положению. Акты обобщаются в сводной ведомости инвентаризации жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее по тексту - сводная ведомость) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, а так же вносятся в журнал учета согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.4. Если на момент проведения инвентаризации не была проведена техническая инвентаризация жилых помещений, то данная информация отражается в акте.

2.5. Акты инвентаризации и сводная ведомость подписываются всеми членами комиссии.

3. Порядок составления актов

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

3.2. В заглавной части актов инвентаризации проставляется дата проведения инвентаризации и адрес жилого помещения.

3.3. В раздел I акта инвентаризации муниципальных 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 муниципальных жилых помещений многоквартирного жилого дома указываются сведения обо всех муниципальных квартирах этого дома; инвентарные номера, присвоенные территориальной организацией по государственной регистрации при осуществлении государственной регистрации создания изолированного помещения; сведения о нахождении квартиры в муниципальной 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 или сведений кадастрового учета; сведения о количестве проживающих согласно лицевым счетам.

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

3.6. По окончании составления акта его пописывают председатель и члены комиссии, проводившие инвентаризацию с указанием должности.

**4. Порядок составления сводной ведомости**

4.1. В заглавной части сводной ведомости проставляется дата проведения инвентаризации, указывается территория на которой расположены жилые помещения, сведения по которым отражены в данной ведомости.

4.2. Цифровые значения величин площадей муниципальных жилых помещений 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 членами комиссии и главой города.

4.4. На основании акта и сводной ведомости, разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений с определением сроков устранения и ответственных лиц. Данный план утверждается главой города.

Приложение № 1 к Положению

о порядке проведения инвентаризации

жилищного фонда на территории

городского округа город Дивногорск

АКТ

инвентаризации жилого дома (части жилого дома)

г. Дивногорск от «\_\_\_\_» 20\_\_года

Комиссия, в составе председателя (ф.и.о., должность) и членов комиссии (ф.и.о., должность) при участии приглашенных экспертов (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

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

составили акт о нижеследующем:

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)

Приложение № 2 к Положению

о порядке проведения инвентаризации

жилищного фонда на территории

городского округа город Дивногорск

АКТ

Инвентаризации муниципальных жилых помещений многоквартирного жилого дома расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Дивногорск от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Комиссия, в составе председателя (ф.и.о., должность) и членов комиссии (ф.и.о., должность)

при участии приглашенных экспертов (ф.и.о., занимаемая должность и место

работы) и приглашенного нанимателя жилого помещения (ответственного квартиросъемщика) или уполномоченного им лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составили акт о нижеследующем:

Адрес (местонахождение) жилого дома:

Раздел:1. Общие сведения о многоквартирном доме

|  |  |
| --- | --- |
| 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) |  |

Раздел 2. Сведения о муниципальных жилых помещениях в многоквартирном доме

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Номер  квартиры | Вид  собственности | Вид  жилого  помещения | Количество  комнат | Общая  площадь  кв.м | Жилая  площадь  кв.м | Количество  проживающих |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии: (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3 к Положению

о порядке проведения инвентаризации

жилищного фонда на территории

городского округа город Дивногорск

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

инвентаризации муниципальных жилых помещений на территории городского округа город Дивногорск по состоянию на «\_\_\_» » 20 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  показателей | Всего | В том числе | |
| По квартирам в многоквартирных домах | По  жилым  домам  (частям  жилого  дома) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Жилые помещения муниципального жилищного фонда | | | | |
| 1.1 | Количество жилых помещений, единиц |  |  |  |
| 1.2 | Общая площадь жилых помещений, кв.м |  |  |  |
| 2. Жилые помещения предоставленные по договорам специализированного и социального найма | | | | |
| 2.1 | Количество жилых помещений, единиц |  |  |  |
| 2.2 | Общая площадь жилых помещений, кв.м |  |  |  |
| 2.3 | Количество зарегистрированных |  |  |  |
| 3.Жилые помещения муниципального жилищного фонда: разрушенные, сгоревшие, не пригодные для проживания  не пригодные для непригодные для жилья | | | | |
| 3.1 | Количество жилых помещений, единиц |  |  |  |
| 3.2 | Общая площадь жилых помещений, кв.м |  |  |  |
| 3.3. | Количество человек зарегистрированных в данных помещениях |  |  |  |

Ответственный за составление сводной ведомости\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заместитель председателя комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Глава города С.И. Егоров

Приложение № 4 к Положению

о порядке проведения инвентаризации

жилищного фонда на территории

городского округа город Дивногорск

ЖУРНАЛ УЧЕТА

АКТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сроки проведения инвентаризации | Основание | реквизиты акта | ответственное лицо по исполнению | срок исполнения | отметка об исполнении |
|  |  |  |  |  |  |