



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯУШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

улица Советская, дом 39, пос. Бердяуш Саткинский район, Челябинская область, 456935, Россия
телефон/факс: (351-61)71-9-79, e-mail berdiaush@mail.ru
ИНН/КПП 7417002758/745701001 ОКПО 04269377

от 17 июля 2020 года №73 -п
п.Бердяуш

«О проведении инвентаризации муниципального жилищного фонда на территории Бердяушского городского поселения Саткинского муниципального района»

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации №188-ФЗ от 29.12.2004 г., Федеральным законом от 06.10.2003 года №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. 6, 32, Устава муниципального образования «Бердяушского городского поселения, администрация Бердяушского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о порядке проведения инвентаризации жилищного фонда на территории Бердяушского городского поселения, 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 31 декабря 2020г. организовать проведение инвентаризации, подготовить и предоставить на утверждение главе администрации Бердяушского городского поселения сведения о жилых помещениях.
6. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Бердяушского городского поселения (<https://berdadmin.eps74.ru>) и в газете Саткинский рабочий.
7. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бердяушского городского поселения



Н.В.Салионова



**Положение о порядке проведения инвентаризации жилого фонда
на территории Бердяушского городского поселения
Саткинского муниципального района
Челябинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения инвентаризации жилищного фонда на территории Бердяушского городского поселения (далее по тексту – инвентаризация) и оформления её результатов.

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

2. Порядок проведения инвентаризации.

2.1. Инвентаризация проводится комиссией при администрации Бердяушского городского поселения на основании постановления администрации Бердяушского городского 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 Бердяушского городского поселения.

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

Сводная ведомость подписывается должностным лицом, составившим данную ведомость и председателем главой администрации Бердяушского городского 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 Бердяушского городского поселения.

3.2. В заглавной части актов инвентаризации предоставляется 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», 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 (водопроводов, канализация, отопление и др.) об этом указывается словами «да» или «нет» в соответствующих строках.

В актах инвентаризации многоквартирного жилого дома дополнительно указывается сведения о нахождении такого дома в муниципальной или иной собственности и о виде жилого помещения (предоставленное по договорам найма, жилое помещение социального пользования, служебное 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 Бердяушского городского 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 предоставляется дата ее составления, подпись, фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за составление сводной ведомости, указывается его должность.

Сводная ведомость подписывается главой администрации Бердяушского городского поселения.



Приложение №2
к постановлению администрации
Бердяушского городского поселения
от 17.07.2020 года №73-п

**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 статьей 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 Челябинской области, Уставом муниципального образования «Бердяушского городского поселения», иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Отчет о результатах деятельности комиссии предоставляется главе администрации Бердяушского городского 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 комиссии:

3.1. При обследовании муниципальных жилых помещений выявляет фактические технические характеристики муниципальных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Бердяушского городского поселения.

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 Бердяушского городского поселения, ресурсоснабжающими организациями, управляющими организациями, расположенными на территории Бердяушского городского 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 ТВ обходах муниципальных жилых помещений представителей администрации, ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Бердяушского городского поселения, а также заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.

4.3. Вносить главе администрации Бердяушского городского поселения предложения по результатам заседаний комиссии.

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Комиссия формируется из представителей администрации Бердяушского городского поселения, депутатов администрации Бердяушского городского поселения.

5.2. Председателем комиссии является – заместитель главы Бердяушского городского 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 Бердяушского городского поселения, представителей ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Бердяушского городского поселения, представителей заинтересованных организаций, экспертов и специалистов, оформляет протоколы заседаний комиссии.

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

5.7. Заседания комиссии проводит ее председатель, а 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. Решение 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 комиссии готовит отчет ежеквартально о результатах деятельности комиссии.



Состав
постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации
Муниципальных жилых помещений, находящихся в реестре муниципального имущества
на территории Бердяушского городского поселения

Председатель комиссии:

- В.С.Уйбикова – заместитель главы Бердяушского городского поселения

Заместитель председателя комиссии:

- Е.Г.Ильиных – ведущий специалист администрации Бердяушского городского поселения

Секретарь комиссии:

- Ю.В.Порошина – юрисконсульт администрации Бердяушского городского поселения

Члены комиссии:

- Ресурсоснабжающая организация
ООО «СтандартТепло», ООО «ЖКХ-Бердяуш», ООО «Транстепло»

- Управляющая компания
ООО «Транстепло», ТСЖ «Черемушки»

- С.В.Щербакова - председатель Совета депутатов Бердяушского городского поселения

- Е.М.Мошкина – заместитель председателя Совета депутатов по финансам

Приложение №1
к Положению о порядке проведения
инвентаризации жилого фонда на территории
Бердяущеского городского поселения



АКТ
инвентаризации жилых помещений многоквартирного жилого дома (МКД)

р.п. Бердяуш

от «__» _____ 20__ года

Комиссия в составе председателя:

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

и членов комиссии

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

При участии приглашенных экспертов:

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

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 всего, 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 | 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 №2
к Положению о порядке проведения
Инвентаризации жилого фонда на территории
Бердюжского городского поселения

АКТ
инвентаризации жилого дома (части жилого дома)

р.п. Бердяуш

от «__» _____ 20__ года

Комиссия в составе председателя:

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

и членов комиссии

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

При участии приглашенных экспертов:

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Адрес (местонахождение) жилого дома: _____

Вид собственности _____

Вид жилого помещения _____

Год постройки _____, материал стен _____

Количество этажей _____

Общая площадь здания, кв. _____ жилая площадь, кв.м..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)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение №3
к Положению о порядке проведения
Инвентаризации жилого фонда на территории
Бердяушского городского поселения



СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
Инвентаризации жилых помещений на территории Бердяушского городского поселения
Саткинского муниципального района
по состоянию на _____ года

| № п/п | 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, 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 | | | |