

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗЕРНОГРАДСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«Зерноградское городское поселение»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.04.2024 № 232**

г. Зерноград

**Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации жилищного фонда на территории Зерноградского городского поселения**

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, Администрация Зерноградского городского поселения, **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации жилищного фонда на территории Зерноградского 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. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Зерноградского городского поселения «Зерноград официальный» и разместить на официальном сайте Администрации Зерноградского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на ведущего специалиста (по муниципальному контролю и жилищным вопросам).

Глава Администрации

Зерноградского городского поселения И.В. Полищук

Приложение №1

к постановлению Администрации

Зерноградского городского поселения

от 16.04.2024 № 232

**Положение о порядке проведения инвентаризации жилого фонда на территории Зерноградского городского поселения**

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется порядок проведения инвентаризации жилищного фонда на территории Зерноградского городского поселения (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 Зерноградского городского поселения.

2. Порядок проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризация проводится комиссией при Администрации Зерноградского городского поселения на основании распоряжения Администрации Зерноградского 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 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 Зерноградского городского поселения.

2.5. Акты инвентаризации, составленные комиссией, подписываются всеми членами комиссии. Сводная ведомость подписывается должностным лицом (должностными лицами), составившим данную ведомость, и председателем – уполномоченным специалистом Администрации Зерноградского 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 Зерноградского городского 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 пописывают председатель и члены комиссии, проводившие инвентаризацию, и указываются их должности.

4. Порядок составления сводной ведомости инвентаризации жилых помещений на территории Зерноградского 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 проставляется дата ее составления, подпись, фамилия и инициалы должностного лица, ответственного за составление сводной ведомости, указывается его должность. Сводная ведомость подписывается главой Администрации Зерноградского городского поселения.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения

инвентаризации жилого фонда

на территории Зерноградского

городского поселения

**АКТ**

**инвентаризации жилых помещений многоквартирного жилого дома**

п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

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

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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Раздел 2. Сведения о многоквартирном жилом доме

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № дома | № квар  тиры | Вид собственности | Вид жилого помещения | Количе ство комнат | Общая площадь,  кв. м. | Жилая площадь, кв.м. | Проживающие (Ф.И.О) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения

инвентаризации жилого фонда

на территории Зерноградского

городского поселения

**АКТ**

**инвентаризации жилого дома (части жилого дома)**

п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

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 Зерноградского

городского поселения

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

инвентаризации жилых помещений на территории Зерноградского городского 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. 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 проживающих |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Зерноградского городского поселения

от 16.04.2024 № 232

**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 Ростовской области, Уставом Зерноградского городского поселения, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Отчет о результатах деятельности комиссии представляется главе администрации Зерноградского городского поселения не реже одного раза в квартал.

1. 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.

1. 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 Зерноградского 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 Зерноградского 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 в обходах муниципальных жилых помещений представителей ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Зерноградского городского поселения, а также заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.

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

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря, а также членов Комиссии.

5.2. В состав Комиссии входят представители структурных подразделений Администрации Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области (далее - Администрации Зерноградского городского поселения), представители МКУ Зерноградского городского поселения «Управление ЖКХ, архитектуры, имущественных отношений, ГО и ЧС», представители организаций, осуществляющих техническое обслуживание жилфонда, представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

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 представителей ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Зерноградского городского 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 год.

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

Зерноградского городского поселения

от 16.04.2024 № 232

**Состав**

**постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации муниципальных жилых помещений, находящихся в реестре муниципального имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| Малышева Виолетта Олеговна | Заместитель главы Администрации Зерноградского городского поселения, председатель комиссии |
| Строгий Андрей Николаевич | Заместитель директора МКУ Зерноградского городского поселения «Управление ЖКХ, архитектуры, имущественных отношений, ГО и ЧС», заместитель председателя комиссии |
| Солдатенкова Татьяна Юрьевна | Ведущий специалист (по муниципальному контролю и жилищным вопросам), секретарь комиссии |
| **Члены комиссии** | |
| Коробкина Ольга Викторовна | Заведующий сектором ЖКХ МКУ Зерноградского городского поселения «Управление ЖКХ, архитектуры, имущественных отношений, ГО и ЧС» |
| Панасенко Елена Васильевна | Заведующий сектором архитектуры МКУ Зерноградского городского поселения «Управление ЖКХ, архитектуры, имущественных отношений, ГО и ЧС» |
| Крахмаль Екатерина Андреевна | Представитель государственной жилищной инспекции Ростовской области |
| Гарькавая Ирина Николаевна | Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ростовской области в г. Азове, Азовском, Зерноградском, Кагальницком районах |
| Лукашев Олег Викторович | Главный государственный инспектор Зерноградского района по пожарному надзору, начальник ОНД по Зерноградскому району УНДиПР Главного управления МЧС России по Ростовской области (по согласованию) |
| Роговой Сергей Анатольевич | Заместитель директора – главный инженер филиала ПАО «Газпром газораспределение Ростов-на-Дону» в г. Зернограде (по согласованию) |
| Тлячев Андрей Анатольевич | Начальник ЗРЭС филиала АО «Донэнерго» АМЭС (по согласованию) |
| Оганесян Карен Сурикович | и.о. директора МУП ЗГП «Зерноградское ПП ЖКХ(по согласованию) |
| Богданов Сергей Евгеньевич | Начальник Зерноградского РЭС ПО ЮЭС ЗРЭС ПО «Южные электрические сети» филиала ПАО «Россети Юг» - «Ростовэнерго» (по согласованию) |