**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САРАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 января 2021 г. № 7

с. Сарала

**О проведении инвентаризации жилищного фонда администрации Саралинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия**

Руководствуясь Жилищным Кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения достоверности данных реестра муниципального имущества, проверки законности проживания, выявления свободных жилых помещений и их технического состояния,

Администрация Саралинского сельсовета

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

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

2. Утвердить Положение о постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации жилых помещений, находящихся в реестре муниципального имущества (далее - Комиссия) (приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии (приложение № 2).

4. Комиссии организовать проведение инвентаризации, подготовить и представить на утверждение главе Саралинского сельсовета в срок до 01 сентября 2021 года сведения о жилых помещениях на территории Саралинского поселения.

5. Постановление подлежит официальному обнародованию путем размещения на официальном сайте Администрации Орджоникидзевского района Республики Хакасия в сети Интернет www.or19. ru в разделе «Документы сельских и поселковых советов».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Саралинского сельсовета А.И. Мельверт

Приложение №1

к постановлению администрации

Саралинского сельсовета

от 20 января 2021 года № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ**

**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,**

**НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ САРАЛИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянно действующая комиссия по проведению инвентаризации жилых помещений, находящихся на терретории Саралинского поселения (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 Хакасия, Уставом муниципального образования Саралинский сельсовет Орджоникидзевского района Республики Хакасия, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Отчет о результатах деятельности комиссии представляется главе администрации Саралинского сельсовета не реже одного раза в год.

**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 на территории Саралинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия.

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 Саралинского сельсовета, управляющими организациями всех форм собственности, ТСЖ, ЖСК, расположенными на территории Саралинского сельсовета.

**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 Саралинского сельсовета, а также заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.

4.3. Вносить главе администрации Саралинского сельсовета предложения по результатам заседаний комиссии.

**5. Организация деятельности комиссии**

5.1. Комиссия формируется из представителей администрации Саралинского сельсовета, депутатов Саралинского сельсовета.

5.2. Председателем комиссии является специалист 1 категории Саралинского сельсовета.

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 Саралинского сельсовета, представителей управляющих организаций, ТСЖ, ЖСК, осуществляющих свою деятельность на территории Саралинского сельсовета, 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 ежегодно результатах деятельности комиссии.

Приложение №2

к постановлению администрации

Саралинского сельсовета

от 20 января 2021 года № 7

**СОСТАВ**

**ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ**

**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ,**

**НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ САРАЛИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Председатель комиссии**: Суворова Оксана Ивановна – специалист 1 категории Саралинского сельсовета

**Заместитель председателя комиссии:** Пилипишина Елена Константиновна — руководитель расчетной группы администрации Саралинского сельсовета

**Секретарь комиссии**: Гамирова Галина Викторовна – землеустроитель администрации Саралинского сельсовета

**Члены комиссии:**

* Куракина Софья Михайловна – делопроизводитель администрации Саралинского сельсовета;
* Нестерова Светлана Ивановна – депутат Саралинского сельсовета.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель инвентаризационной комиссии

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

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

(подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

**Акт инвентаризации:**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года комиссией в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (председатель комиссии)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произведена инвентаризация жилищного фонда находящихся на территории Саралинского поселения:

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

В результате проведенной проверки установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объяснения ответственного:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Акт составлен в 3-х экземплярах:

Первый экземпляр - для приобщения в дело № \_\_\_\_\_\_\_;

Второй экземпляр - руководителю организации;

Третий экземпляр - ответственному за хранение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Копии документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Объяснительная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (председатель комиссии)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствующих:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Ведомость жилых помещений находящихся на территории Саралинского поселения

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