



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРАСНОДОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«9» апреля 2024 г.

№ 121

г. Краснодон

**О создании постоянно действующей комиссии
по инвентаризации муниципальных жилых помещений, включаемых
в реестр муниципального имущества и проведению инвентаризации
муниципального жилищного фонда на территории муниципального
образования Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 г. № 1, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 3, с целью формирования реестра муниципального имущества муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – реестр муниципального имущества), обеспечения достоверности данных муниципального имущества, выявления свободных жилых помещений и их технического состояния, Администрация муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по инвентаризации муниципальных жилых помещений, включаемых в реестр муниципального имущества.

2. Утвердить:

2.1. Положение о порядке проведения инвентаризации жилищного фонда на территории муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (прилагается).

2.2. Состав постоянно действующую комиссию по инвентаризации муниципальных жилых помещений, включаемых в реестр муниципального имущества (прилагается).

2.3. Положение о постоянно действующей комиссии по инвентаризации муниципальных жилых помещений, включаемых в реестр муниципального имущества (прилагается).

3. Провести инвентаризацию муниципального жилищного фонда с целью формирования реестра муниципального имущества, обеспечения достоверности данных муниципального имущества, выявления свободных жилых помещений и их технического состояния.

4. Комиссии в срок до 30.12.2024 года организовать проведение инвентаризации, подготовить и предоставить на утверждение Главе муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики реестр муниципального имущества, а также перечень жилых помещений, в которых отсутствуют проживающие лица.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики Тищенко С.А.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

С.П. Козенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «9» сентября 2024 г. № 121

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения инвентаризации жилого фонда на территории
муниципального образования Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок проведения инвентаризации жилищного фонда на территории муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - инвентаризация) и оформление ее результатов.

1.2. Инвентаризации подлежат все многоквартирные, многоквартирные жилые дома, жилые помещения муниципального жилищного фонда (далее – жилые помещения), расположенные на территории муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

II. Порядок проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризация проводится комиссией по инвентаризации муниципальных жилых помещений, включаемых в реестр муниципального имущества (далее – комиссия), созданной при Администрации муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (Администрация Краснодонского муниципального округа).

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 и вносятся в реестр муниципального имущества.

2.3. Результаты инвентаризации оформляются актами инвентаризации жилых помещений (далее - 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. Акты инвентаризации, составленные комиссией, подписываются всеми членами комиссии. Сводная ведомость подписывается должностными

лицами, составившим данную ведомость, и Главой муниципального округа муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

III. Порядок составления актов инвентаризации жилых помещений

3.1. Акт инвентаризации составляется на электронном носителе и распечатывается на бумажном носителе, который остается в Администрации Краснодонского муниципального округа.

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;

- 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 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.

IV. Порядок составления сводной ведомости инвентаризации жилых помещений на территории Краснодонского муниципального округа

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 муниципального округа муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
инвентаризации жилого фонда на
территории муниципального образования
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

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 _____ им _____ лица
уполномоченного

Адрес (местонахождение) жилого дома: _____

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 квартирах в многоквартирном жилом доме

№ пп/п	Номер квартиры	Вид собственности	Вид жилых помещений	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 муниципального образования
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

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) _____

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 № 3
к Положению о порядке проведения
инвентаризации жилого фонда на
территории муниципального образования
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
инвентаризации жилых помещений на территории муниципального
образования Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
по состоянию на _____.20____ года

№ пп/п	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			

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный
округ Луганской Народной
Республики
от « 9 » апреля 2024 г. № 181

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации
муниципальных жилых помещений, включаемых в реестр
муниципального имущества

I. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия по проведению инвентаризации муниципальных жилых помещений, включаемых в реестр муниципального имущества (далее – Комиссия) создана в соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации с целью проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда с целью формирования реестра муниципального имущества, выявления свободных муниципальных жилых помещений и их технического состояния.

1.2. Комиссия создается Администрацией муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация Краснодонского муниципального округа) и является постоянно действующим коллегиальным органом, определяющим порядок проведения инвентаризации муниципальных жилых помещений на территории муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Краснодонского муниципального округа и настоящим Положением.

II. Задачи комиссии

- 2.1. Формирование реестра муниципального имущества.
- 2.2. Выявление свободных жилых помещений муниципальной формы собственности.
- 2.4. Проверка технического состояния жилых помещений.

III. 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 муниципального округа муниципальное образование Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
- 3.2. Формирует реестр муниципального имущества, при необходимости вносит предложения о внесении изменений в записи реестра муниципального имущества в случае выявления несоответствия технических характеристик муниципальных жилых помещений.
- 3.3. Формирует Перечень жилых помещений, в которых отсутствуют фактически проживающие лица.

IV. 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 ОПЖ, УПЖ, управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.
- 4.3. Вносить Главе муниципального округа предложения по результатам заседаний комиссии.

V. Организация деятельности комиссии

- 5.1. Комиссия формируется из представителей Администрации Краснодонского муниципального округа.
- 5.2. Председателем комиссии является первый заместитель Главы Администрации Краснодонского муниципального округа.
- 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. Секретарь Комиссии организует сбор и подготовку материалов к заседаниям комиссии; информирует членов Комиссии о месте и времени проведения очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами, организует приглашение членов Комиссии, представителей управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Краснодонский муниципальный округ Луганской Народной Республики, 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 ежеквартально готовит отчет о результатах деятельности комиссии за подписью председателя Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный
округ Луганской Народной
Республики

от «9» апреля 2024 г. № 121

СОСТАВ

**постоянно действующей комиссии по проведению инвентаризации
муниципальных жилых помещений, включаемых в реестр
муниципального имущества**

Гончарова
Анна Сергеевна

первый заместитель Главы Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики, председатель Комиссии;

Тищенко
Сергей Александрович

заместитель Главы Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики, заместитель председателя
Комиссии;

Кобзева
Наталия Николаевна

главный специалист отдела эксплуатации
жилого фонда управления жилищно-
коммунального хозяйства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики, секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

Ульянов
Сергей Александрович

начальник управления жилищно-
коммунального хозяйства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики;

Комисарчук
Андрей Александрович

начальник управления архитектуры и
строительства Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики Луганской Народной
Республики;

Шестакова
Кристина Владимировна

начальник отдела по вопросам
мобилизационной подготовки, секретного
делопроизводства и гражданской обороны
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики;

Шутько
Галина Анатольевна

начальник отдела управления
экономического развития Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Краснодонский
муниципальный округ Луганской Народной
Республики;

Манохина
Анна Николаевна

главный специалист юридического отдела
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Краснодонский муниципальный округ
Луганской Народной Республики;

Морозов
Евгений Валерьевич

главный инженер муниципального
унитарного предприятия «Жилищно-
эксплуатационное управление
г. Краснодона и Краснодонского района»
(по согласованию).