

АДМИНИСТРАЦИЯ ИГОРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.04.2022г. № 22

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения об учете муниципального жилищного фонда** в муниципальном образовании Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области |  |

На основании представления прокуратуры Холм-Жирковского района Смоленской области от 30.03.2022г. №02-05-2022,в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с [Конституцией](http://lawru.info/dok/1993/12/12/n113822.htm) Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области,

Администрации Игоревского сельского Холм - Жирковского района Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете муниципального жилищного фонда в муниципальном образовании Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.

2. Обнародовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области .

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Игоревского сельского поселения

Холм – Жирковского района

Смоленской области Н.М.Анисимова

Приложение

к постановлению администрации Игоревского сельского поселения

от 26.04.2022г. № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

1.Общие положения  
1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение требований статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок ведения учета муниципального жилищного фонда в муниципальном образовании Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области.  
1.2. Учет муниципального жилищного фонда осуществляется в реестрах.  
1.3. Ведение реестров учета муниципального жилищного фонда осуществляется специалистом Администрации Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области или Администрацией Игоревского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области (далее – Администрация).  
1.4. Администрация имеет право запрашивать необходимые сведения, информацию для ведения реестра в различных организациях.  
1.5. Целями ведения реестров являются:  
- организация системы учета муниципального жилищного фонда;  
- анализ состояния муниципального жилищного фонда и его использования по прямому назначению;  
- обеспечение органов местного самоуправления полной и достоверной информацией о муниципальном жилищном фонде.  
1.6. Объектами учета муниципального жилищного фонда являются:  
- жилые дома (за исключением многоквартирных), части жилых домов;  
- квартиры, части квартир;  
- комнаты;  
- иные жилые помещения, пригодные для проживания.  
1.7. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты.  
2. Порядок учета и ведения реестра  
2.1. Основной задачей учета является получение информации о местоположении, количественном и качественном составе, техническом состоянии, уровне благоустройства, стоимости объектов жилищного фонда и изменении этих показателей.  
2.2. Учет включает в себя деятельность направленную на:  
- выявление муниципального жилья и места его положения, осуществляемого в отношении освобождаемого жилья, а также жилых помещений, приобретенных в муниципальную собственность;  
- исключение из состава муниципальной собственности по различным основаниям, в том числе отчуждение в порядке гражданско-правовых сделок, отчуждение муниципальных жилых помещений в порядке приватизации жилищного фонда, в связи со сносом, переводом из жилого фонда в нежилой и по иным основаниям;  
- ведение и хранение учетной документации по объектам муниципального жилищного фонда.  
2.3. Хранение учетной документации по жилищному фонду осуществляется Администрацией.  
2.4. Хранение учетной документации осуществляется в течение 20 лет с момента ее составления.  
2.5. Учет осуществляется в письменном виде с одновременным внесением данных в электронную базу, входящую в единую базу данных Администрации. При этом осуществляется:  
- количественный учет;  
- качественный учет;  
- учет по формам пользования муниципальными жилыми помещениями;  
- учет по основаниям предоставления муниципальных жилых помещений в собственность;  
- учет жилья, сохраняемого за временно отсутствующими гражданами;  
- учет в зависимости от статуса жилого помещения.  
2.6. Количественный учет осуществляется по количеству единиц (домов и жилых помещений в них) и по количеству муниципальной общей и жилой площади.  
2.7. Качественный учет муниципальных жилых помещений осуществляется по санитарно-техническому состоянию и по уровню благоустройства применительно к условиям проживания.  
2.8. Учет по формам пользования муниципальными жилыми помещениями (коммерческий, социальный наем, аренда и др.) осуществляется по каждой из форм отдельно.  
2.9. Учет по основаниям предоставления муниципальных жилых помещений в собственность (купля продажа, мена, приватизация, использование механизма субсидирования граждан или иных форм приобретения жилья) осуществляется по каждому основанию отдельно.  
2.10. Учет жилья, сохраняемого за временно отсутствующими гражданами, осуществляется в порядке бронирования или в иных случаях, предусмотренных законом.  
2.11. Учет в зависимости от статуса жилого помещения включает в себя:  
- учет служебного жилья (жилых помещений, введенных в состав служебного фонда в установленном порядке);  
- учет жилых помещений социального использования (в том числе учет специализированного жилья (общежития, гостиницы-приюты, маневренный фонд, дома-интернаты и другие);  
- учет жилых помещений, предоставляемых на условиях коммерческого найма и аренды.  
2.12. Оформление реестра на бумажном носителе производится в журнале. Журнал должен быть пронумерован и прошнурован. На последнем листе производится запись о количестве пронумерованных листов, которая заверяется подписью Главы поселения и печатью Администрации.  
2.13. Внесение сведений в реестр осуществляется на основании данных обследования объектов и документации к ним.  
2.14. Порядок и принципы формирования реестра определяются Администрацией самостоятельно. Реестр должен содержать следующие сведения об объектах учета:  
- место нахождения объекта (адресные ориентиры);  
- год постройки;  
- год последнего капитального ремонта;  
- этажность;  
- общая площадь;  
- жилая площадь;  
- степень благоустройства;  
- Ф.И.О. нанимателя, основания, по которым пользуется объектом;  
- иные сведения.  
2.15. В случае перехода права собственности на объект учета к другому лицу либо в случае произошедших изменений в данных об объекте учета об этом делается соответствующая отметка в реестре.  
2.16. Данные учета формируются, исходя из данных технического и бухгалтерского учета жилищного фонда, и служат основой для статистического учета.  
2.17. Статистический и бухгалтерский учет производится Администрацией в порядке, установленном действующим законодательством.  
2.18. данные учета используются для:  
- определения долей муниципального жилищного фонда, передаваемого в коммерческий, социальный наем, по договорам купли-продажи, мены, аренды, а также с использованием механизма субсидирования;  
- разработки программ переселения и утверждения графиков сноса аварийного и непригодного для проживания жилья;  
- распределения муниципального жилищного фонда, его содержания и выбора способа распоряжения им;  
- осуществления контроля за использованием муниципального жилья по назначению.  
3. Заключительные положения  
3.1. Администрация несет ответственность за полноту, достоверность и сохранность информационной базы реестра муниципального жилищного фонда.