**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОЧЕРКАССКИЙ СЕЛЬСОВЕТСАРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.07.2019 № 47-п**

**Об утверждении Порядка учета**

 **муниципального жилищного фонда**

В соответствии со ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом Новочеркасского сельсовета, в целях организации учета муниципального жилищного фонда

1. Утвердить Порядок учета муниципального жилищного фонда муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования

Новочеркасский сельсовет Н.Ф.Суюндуков

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**Новочеркасского сельсовета**

**от 05.07.2019 № 47-п**

**Порядок**

**учета муниципального жилищного фонда муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области**

**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 муниципального образования Новочеркасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее - «Сельсовет»).

1.2. Учет муниципального жилищного фонда осуществляется в реестрах.
1.3. Ведение реестров учета муниципального жилищного фонда осуществляется специалистом Администрации Сельсовета (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 Сельсовета 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.