**28.09.2020 г. № 34**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«СЕРЕДКИНО»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО»**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 161-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Середкино», администрация муниципального образования«Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения инвентаризации жилищного фонда на территории муниципального образования «Середкино», 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. Комиссии организовать проведение инвентаризации, подготовить и представить на утверждение главе администрации муниципального образования «Середкино» сведения о жилых помещениях (общежитиях).

6. Обнародовать настоящее постановление в муниципальном «Вестнике» и на официальном сайте муниципального образования «Середкино» в сети интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации

МО «Середкино» И. А. Середкина

**Приложение№1**

**Положение**

**опорядке проведения инвентаризации жилого фонда на территории муниципального образования«Середкино»**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящим Положением определяется порядок проведения инвентаризации жилищного фонда на территории муниципального образования«Середкино» (далее- инвентаризация) и оформления ее результатов.

1.2.Инвентаризации подлежат все многоквартирные, одноквартирные жилые дома, общежития, жилые здания специального назначения, квартиры муниципального жилищного фонда (далее- жилые помещения)в населенных пунктах муниципального образования «Середкино».

**2.Порядок проведения инвентаризации**

2.1. Инвентаризация проводится комиссией при администрации муниципального образования на основании распоряжения администрации муниципального образования»Середкино».

2.2.Инвентаризация проводится в установленном порядке в отношении жилых помещений, в том числе в отношении ячеек жилых общежитий, иным документам, содержащим сведения о жилых помещениях, которые необходимы для проведения инвентаризации. Сведения о площадях жилых помещений, их благоустройстве учитываются поданным технических паспортов на жилые помещения.

2.3. Результаты инвентаризации оформляются актами инвентаризации жилых помещений(далее- акт инвентаризации)по формам согласно приложениям1-2и обобщаются в сводной ведомости инвентаризации жилых помещений муниципального жилищного фонда(далее- сводная ведомость)по форме согласно приложению 3.

2.4.Если на момент проведения инвентаризации не была проведена техническая инвентаризация жилых помещений, то комиссия обязана незамедлительно информировать об этом главу администрации сельского поселения.

2.5.Акты инвентаризации, составленные комиссией, подписываются всеми членами комиссии.

Сводная ведомость подписывается должностным лицом(должностными лицами), составившим данную ведомость, и главой администрации сельского 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 сельского 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, и в акты инвентаризации, составленные по формам согласно приложениям 2, 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, газ 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).

Если ячейки жилые общежития находятся на правах у нескольких организаций, то в акте инвентаризации жилых помещений общежития дополнительно указываются количество ячеек жилых общежития, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении организации, проводящей инвентаризацию.

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 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 подписывают председатель и члены комиссии, проводившей инвентаризацию, и указываются их должности.

**4. Порядок составления сводной ведомости инвентаризации жилых помещений на территории сельского 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 сельского поселения.

Приложение№1

к Положению о порядке проведения инвентаризации

жилого фонданатерриториимуниципального

образования «Середкино»

**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 уполномоченного им лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местонахождение) жилого дома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

газом:

сетевым (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сжиженным (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Раздел 2. Сведения о квартирах в многоквартирном жилом доме**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  №пп | Номер квартира | Вид собственности | Вид жилого помещения | Количествокомнат | Общая площадь, км.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)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение№2

к Положению о порядке проведения инвентаризации

жилого фонданатерриториимуниципального

образования «Середкино»

**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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 газом:

 сетевым (да / нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 сжиженным (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 муниципального

образования «Середкино»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**инвентаризации жилых помещений на территории**

**муниципального образования «Середкино»**

по состоянию на «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/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 |  |  |  |

**Приложение№2**

**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, Уставом муниципального образования «Середкино», иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

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

**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 в муниципальной собственности МО «Середкино».

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 сельского поселения, управляющими организациями всех форм собственности, расположенными на территории сельского 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 администрации, управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории МО «Середкино», а также заинтересованных организаций, экспертов и специалистов.

4.3.Вносить главе администрации сельского поселения предложения по результатам заседаний комиссии.

**5. Организация деятельности комиссии**

5.1.Комиссия формируется из представителей администрации сельского поселения, депутатов МО «Середкино».

5.2.Председателем комиссии является глава администрации МО «Середкино».

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 сельского поселения, представителей управляющих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории сельского 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 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 готовит отчет ежеквартально о результатах деятельности комиссии.

**Приложение№3**

**СОСТАВ**

**ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**Председателькомиссии:**

глава администрации муниципального образования «Середкино»

– Середкина Ирина Алексеевна

**Заместительпредседателя комиссии:**

Заместитель главы администрации - Зайцева Жанна Георгиевна

**Члены комиссии:**

ведущий специалист администрации – Ковинова Елена Валентиновна

специалист администрации – Середкина Анна Геннадьевна

депутат Думы МО «Середкино» - Дашидондукова Алена Александровна

ведущий специалист администрации - Середкина Анастасия Александровна