

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Уссурийского городского округа
от _____ № _____

Положение о комиссии по инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа

I. Общие положения

1. Положение о комиссии по инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа (далее - Положение) определяет цели, задачи и полномочия комиссии по инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа при проведении инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа.

2. Комиссия по инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа (далее - Комиссия) создается в целях выявления фактического наличия объектов муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа и использованием их по назначению, а также в целях осуществления контроля за сохранностью муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа и принятия по ним решений.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа, а также настоящим Положением.

4. Комиссия рассматривает и принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

5. Дата начала и сроки проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа устанавливаются

решением Комиссии, но не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Комиссией графика проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа.

6. Инвентаризации подлежат все объекты муниципального жилищного фонда.

В ходе инвентаризации выявляется фактическое наличие объектов муниципального жилищного фонда и их соответствие сведениям в Реестре муниципального имущества Уссурийского городского округа, сведениям в Едином государственном реестре недвижимости, а также содержащимся ПК «Барс-имущество».

7. Выявление фактического наличия объектов муниципального жилищного фонда проводится путем натурального обследования муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа.

8. Обследования муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа проводится рабочими группами, в состав которых входят специалисты отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Уссурийского городского округа (по согласованию): управления жилищной политики, Управления имущественных отношений, Управления по работе с территориями.

9. Обследования муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами проводятся одновременно на территории города Уссурийска и на сельских территориях Уссурийского городского округа с даты начала проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа установленной решением Комиссии.

10. Количество рабочих групп, участвующих в обследовании муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа при проведении инвентаризации составляет не менее 3-х (трех) на территории города Уссурийска и не менее 9 (девяти) на сельских территориях Уссурийского городского округа.

11. Количественный состав рабочих групп не менее 2-х (двух) человек в каждой группе. Состав рабочих групп утверждается распоряжением администрации Уссурийского городского округа.

12. Результаты проведения обследований муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами оформляются актами, допускается приложение фотоматериалов.

Акты направляются секретарю Комиссии для подготовки материалов к заседаниям Комиссии.

II. Основные задачи Комиссии

13. Основными задачами Комиссии являются:

а) организация проведения инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами;

б) разработка предложений, рекомендаций и иных мер, направленных на сохранность, использование по назначению муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа;

в) подведение итогов инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа и предоставление главе Уссурийского городского округа:

отчетной информации об итогах инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа;

предложений, направленных на осуществление надлежащего контроля за сохранностью, использованием по назначению, текущим состоянием муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа.

III. Полномочия Комиссии

14. Комиссия организует проведение обследования муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами, при

ЭТОМ:

а) утверждает график проведения обследования муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа с установлением даты начала и сроков проведения инвентаризации;

б) утверждает маршруты обследования муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами, привлеченными к обследованию;

в) утверждает форму акта обследования муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа по проведению инвентаризации рабочими группами;

г) утверждает формы отчетов:

по обследованию муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами;

об итогах инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа.

15. Комиссия рассматривает на своих заседаниях отчеты:

а) об обследовании муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами;

б) об итогах инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа.

16. Комиссия при рассмотрении актов обследования муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами:

а) устанавливает наличие объектов муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа, их состояние, сохранность, использование по назначению;

б) разрабатывает предложения, рекомендации и иные меры, направленные на сохранность, использование по назначению муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа, а также на своевременность проведения мероприятий по получению экспертных заключений об оценке текущего состояния конструктивных элементов

объектов муниципального жилищного фонда для Управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа, управления жилищной политики администрации Уссурийского городского округа.

17. Комиссия при рассмотрении отчета об итогах инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа:

а) утверждает отчет об итогах инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа;

б) разрабатывает проект отчета об итогах инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа главе Уссурийского городского округа, а также предложения, направленные на улучшение контроля за сохранностью муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа, использованием по назначению, об оценке текущего состояния муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа.

IV. Права Комиссии

18. Комиссия имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы от государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций независимо от их организационно-правовых форм и физических лиц;

б) с целью получения полной объективной информации для принятия решения в отношении муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа давать отдельные поручения руководителям функциональных (отраслевых) органов администрации Уссурийского городского округа;

в) предоставлять отчет и предложения главе Уссурийского городского округа по результатам проведенной инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа.

V. Организация деятельности Комиссии

19. Комиссия создается в составе не менее восьми человек и утверждается распоряжением администрации Уссурийского городского округа.

20. Комиссию возглавляет председатель. Председатель осуществляет общее руководство Комиссией, распределяет обязанности между членами Комиссии.

21. В случае отсутствия председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией.

22. В состав Комиссии входит секретарь и члены Комиссии.

VI. Порядок работы Комиссии

23. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, на которых рассматриваются отчеты по обследованию муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами.

Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

24. Формы и методы работы Комиссии устанавливаются ее председателем.

25. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. При необходимости председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии) могут быть назначены дополнительные заседания Комиссии.

26. Организационное обеспечение заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

27. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 процентов состава Комиссии.

28. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии, заместитель председателя Комиссии.

29. Решения Комиссии принимаются большинством голосов его членов, принявших участие в заседании Комиссии. В случае равенства голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

30. В случае если мнение кого-либо из членов Комиссии не совпадает с решением Комиссии он вправе внести в протокол заседания Комиссии «особое мнение».

31. В ходе заседания Комиссия:

а) рассматривает:

представленные отчеты об обследовании муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа рабочими группами;

предоставленный отчет об итогах инвентаризации муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа;

б) проверяет документацию на инвентаризируемые объекты;

в) определяет соответствие учтенного муниципального жилищного фонда Уссурийского городского округа отчетам по итогам обследований;

г) обеспечивает полноту и точность внесения данных о фактических итогах обследований;

д) заслушивает информацию членов Комиссии;

е) вносит предложения по вопросам входящим в компетенцию Комиссии;

ж) принимает решение, которое секретарем Комиссии заносится в протокол.

32. По итогам заседания Комиссии секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней оформляет протокол заседания Комиссии и направляет его на согласование и подписание членам Комиссии, присутствующим на заседании.

33. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии заместителем председателя Комиссии в течение одного рабочего дня после подписания членами Комиссии.

34. Председатель Комиссии:

а) ведет заседания Комиссии;

б) в процессе заседания Комиссии формирует вариант (варианты) решения Комиссии в соответствии с высказанными предложениями членов Комиссии;

в) подписывает протокол заседания Комиссии.

35. Секретарь Комиссии:

а) формирует повестку заседания Комиссии;

б) подготавливает проекты решений Комиссии;

в) осуществляет организацию документооборота и делопроизводства Комиссии;

г) направляет Председателю и членам Комиссии материалы и документы, необходимые для работы Комиссии, не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Комиссии;

е) ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии.

36. Члены Комиссии:

а) участвуют в заседании Комиссии;

б) вносят предложения и рекомендации;

в) обязаны в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания Комиссии рассмотреть, согласовать и подписать Протокол заседания Комиссии или направить секретарю Комиссии замечания.
