



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.05.2012 № 646

**Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципального
жилищного фонда городского
округа Похвистнево Самарской
области**

Руководствуясь Уставом городского округа Похвистнево Самарской области, Администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципального жилищного фонда городского округа Похвистнево Самарской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить текст настоящего постановления на официальном сайте Администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа – руководителя Аппарата Администрации Тарасову М.А.

Глава городского округа

В.М.Филипенко

ПОРЯДОК
ведения реестра муниципального жилищного фонда городского округа
Похвистнево Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Уставом городского округа Похвистнево, Положением о порядке предоставлений жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда городского округа Похвистнево Самарской области, утвержденным решением Думы городского округа от 16.11.2005 № 5-31, и устанавливает единый порядок учета и управления муниципальным жилищным фондом в городском округе Похвистнево (далее – городской округ), а также меры по соблюдению прав пользователей жилых помещений.

1.2. Муниципальный жилищный фонд в зависимости от целей использования подразделяется на:

- **жилищный фонд социального использования** - совокупность жилых помещений, предоставляемых гражданам по договорам социального найма;

- **специализированный жилищный фонд** - совокупность жилых помещений, предназначенных для проживания отдельных категорий граждан, предоставляемых по договорам найма специализированного жилищного фонда в соответствии с Жилищным Кодексом РФ, в том числе служебные жилые помещения; жилые помещения маневренного фонда; жилые помещения в общежитиях;

- **жилищный фонд коммерческого использования** - совокупность жилых помещений, предоставляемых гражданам по договорам найма на платной основе.

1.3. Муниципальный жилищный фонд включает жилищный фонд, находящийся в собственности городского округа, в том числе в хозяйственном ведении муниципальных предприятий или оперативном управлении муниципальных учреждений.

1.4. Государственная регистрация права собственности на жилые дома и сделок с ними осуществляется в соответствии со ст. 131 Гражданского кодекса РФ.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

2.1. Государственный технический учет и техническую инвентаризацию жилищного фонда осуществляют в соответствии с действующим законодательством органы технической инвентаризации.

2.2. Юридический отдел Аппарата Администрации городского округа (далее – Отдел) осуществляет учет жилых помещений, находящихся на территории городского округа, относящихся к муниципальному жилищному фонду с целью систематизации информации, используемой для обеспечения деятельности Администрации городского округа в области муниципальной жилищной политики.

2.3. Учет жилых помещений ведется Отделом в электронном виде на магнитных носителях. При этом указывается:

- адрес жилого помещения;
- статус помещения;
- общая площадь помещения;
- степень благоустройства;
- основание для вселения;
- фамилия, имя, отчество нанимателя;
- срок действия договора.

2.4. На основании гражданско-правовых сделок по приобретению и отчуждению жилых помещений, совершенных Администрацией городского

округа с юридическими и физическими лицами, Отдел вносит изменения в учетные данные муниципального жилищного фонда.

2.5. Включаются в учетные данные муниципального жилищного фонда:

- вновь построенные, реконструированные и сданные в эксплуатацию жилые помещения, заказчиком которых являлась Администрация городского округа либо муниципальные предприятия, а также если Администрация городского округа либо муниципальные предприятия являлись дольщиками по договору на долевое участие в строительстве;

- жилые помещения, переданные в муниципальную собственность по договорам купли-продажи, пожизненного содержания с иждивением, мены и иным гражданско-правовым сделкам, не противоречащим действующему законодательству;

- жилые помещения, переданные в муниципальную собственность по решению суда;

- жилые помещения, переданные Администрации городского округа государственными или муниципальными предприятиями при переходе этих предприятий в иную форму собственности, при их ликвидации и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- жилые помещения, перешедшие по праву наследования к государству и переданные в муниципальную собственность;

- жилые помещения, признанные в установленном порядке бесхозяйными и переданные в муниципальную собственность;

- жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, изменившие свой статус в связи с переводом из нежилого фонда в жилой.

2.6. Исключаются из учетных данных муниципального жилищного фонда:

- жилые помещения, переданные в собственность граждан в процессе приватизации в соответствии с Законом РФ "О приватизации жилищного фонда в РФ";

- жилые помещения, перешедшие из муниципальной собственности в собственность юридических и физических лиц по договорам купли-продажи, мены и другим гражданско-правовым сделкам, не противоречащим действующему законодательству;

- жилые помещения, перешедшие из муниципальной собственности в собственность юридических и физических лиц по решению суда;

- жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, изменившие свой статус в связи с переводом из жилого фонда в нежилой.

3. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

3.1. Информация по запросу представляется органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Самарской области, органам местного самоуправления, учреждениям, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, муниципальным предприятиям и учреждениям, налоговым, статистическим, правоохранительным органам.

3.2. Иным юридическим и физическим лицам информация предоставляется только в отношении объектов, переданных им в пользование или приобретенных ими в собственность в порядке приватизации. Информация предоставляется по их письменному заявлению, с приложением документов подтверждающих владение и пользование объекта, при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица – документов, подтверждающих регистрацию данного юридического лица.

3.3. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) предоставляется Отделом в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Информация предоставляется в виде выписки из Реестра на основании письменного мотивированного запроса или заявления заинтересованного лица, указанного в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

3.4. Отдел несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредоставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном жилищном фонде либо предоставление недостоверных и (или) неполных сведений о нем.

4. Заключительные положения

4.1. С целью предотвращения утраты сведений Реестра на электронных носителях Отдел формирует резервную копию Реестра, которая должна храниться в месте, исключающем ее утрату одновременно с оригиналами, с соблюдением условий и требований, предусмотренных для оригиналов.

4.2. Отдел несет ответственность за сохранность Реестра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.