# Канский р-н герб

# АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2023 г. Канск № 408 - пг

Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет

В целях осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», руководствуясь ст. 38, 40 Устава Канского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского района по оперативным вопросам С.И. Макарова.

 3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте Канского муниципального района Красноярского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Канского района А.А. Заруцкий

Приложение

к постановлению

от 04.07.2023 №408-пг

**Порядок**

**осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям- сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа предоставленных детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Контроль за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства (далее – Контроль) осуществляет комиссия по контролю за закрепленными жилыми помещениями, предоставленными детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет (далее – Комиссия).

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Красноярского края от 02.11.2000 №12-961 «О защите прав ребенка», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, нормативно- правовыми актами органов местного самоуправления Канского муниципального района Красноярского края, а также настоящим Порядком.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в отношении жилых помещений специализированного жилого фонда Канского муниципального района Красноярского края путем проведения плановых и внеплановых проверок.

 **2. Состав Комиссии**

2.1. Численный и персональный состав Комиссии определяется распоряжением администрации Канского района Красноярского края.

 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом органа местного самоуправления. Состав и порядок работы комиссии утверждаются распоряжением администрации Канского района

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Работа Комиссии правомочна, если на ней присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии

2.4. Председатель Комиссии:

-руководит деятельностью Комиссии;

-организует и координирует работу Комиссии;

-определяет время и место работы Комиссии;

-организует контроль выполнения принятых Комиссией решений.

2.5. Секретарь Комиссии:

-ведет рабочую документацию Комиссии;

-обеспечивает оформление актов проверки жилых помещений по результатам плановых или внеплановых проверок;

-подготавливает необходимую документацию для подготовки плановых или внеплановых проверок;

-составляет план работы Комиссии.

2.6. Члены Комиссии:

-имеют право излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам проверки жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты;

-вносить предложения по работе Комиссии;

-организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.

 **3.Функции по осуществлению контроля**

3.1. В рамках реализации полномочий по осуществлению контроля за использованием и сохранностью закрепленных жилых помещений, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, а также за распоряжением ими Комиссией осуществляется в целях:

3.1.1. предотвращения совершения сделок по обмену или отчуждению закрепленных жилых помещений без предварительного разрешения органов опеки и попечительства;

3.1.2. предотвращения проживания в закрепленных жилых помещениях лиц, не имеющих на это законных оснований;

3.1.3. обеспечения использования закрепленных жилых помещений по назначению, своевременного внесения платы за закрепленное жилое помещение и коммунальные услуги;

3.1.4. обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния закрепленных жилых помещений;

3.1.5 предотвращения использования жилых помещений не по назначению.

 **4.Требования к порядку осуществления контроля**

4.1. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок и включает в себя следующие процедуры:

4.1.1. принятие решения о проведении проверки;

4.1.2. проведение проверки;

4.1.3. оформление результатов проверки путем составления акта проверки;

4.1.4. принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.2. Плановые проверки проводятся не чаще 1 (одного) раза в год в соответствии, в соответствии с планом проведения плановых проверок.

План проведения плановых проверок утверждается распоряжением администрации Канского района Красноярского края ежегодно до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

4.3. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации Канского района Красноярского края о проведении проверки при наличии следующих оснований:

а) поступление в администрацию Канского района Красноярского края информации от органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, физических и юридических лиц, из средств массовой информации, содержащей сведения о фактах использования закрепленных жилых помещений не по назначению, незаконного распоряжения закрепленными жилыми помещениями, нарушения требований к обеспечению сохранности закрепленных жилых помещений, о ненадлежащем санитарном и техническом состоянии закрепленных жилых помещений; письменных обращений юридических и физических лиц, содержащих сведения о ненадлежащем использовании и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. При этом обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган местного самоуправления, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

б) истечение срока устранения нарушений, выявленных по результатам плановой проверки.

4.4. Срок проведения проверки устанавливается администрацией Канского района Красноярского края самостоятельно, но не должен превышать 45 (сорок пять) рабочих дней.

 4.5 Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации Канского района Красноярского края.

Решение о проведении плановой проверки принимается не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты проведения плановой проверки, установленной в плане проведения плановых проверок.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается не позднее чем через 10 (десять) дней со дня возникновения оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных в [пункте 4.3](#p10) настоящего Порядка.

 4.6. Детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет (далее - физическое лицо) направляется уведомление (приложение 1 к порядку) заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование уведомления и его вручение адресату с таким расчетом, чтобы указанные лица имели достаточный срок для своевременной явки на мероприятие по контролю и подготовки к нему, не позднее чем за:

15 (пятнадцати) дней до начала проведения плановой проверки, указанной в решении о проведении плановой проверки;

5 (пяти) дней до начала проведения внеплановой проверки, указанной в решении о проведении внеплановой проверки.

В уведомлении о проведении проверки указываются даты начала и окончания проверки, включая проведение обследования закрепленного жилого помещения, срок, в который необходимо обеспечить доступ к закрепленному жилому помещению в целях его обследования.

 4.7. В целях обеспечения проведения проверки орган местного самоуправления в течение 7 (семи) рабочих дней после принятия решения о проведении плановой проверки и в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о проведении внеплановой проверки в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

а) документ, подтверждающий право пользования закрепленным жилым помещением по договору социального найма жилого помещения в качестве нанимателя или члена семьи нанимателя закрепленного жилого помещения (справка государственного органа или органа местного самоуправления либо копия договора социального найма жилого помещения), в случае, если дети-сироты являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма;

б) документ, подтверждающий право (или его отсутствие) собственности на закрепленное жилое помещение (выписка из Единого государственного реестра недвижимости) в случае, если дети-сироты являются собственниками закрепленного жилого помещения;

в) информация о лицах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) в закрепленном жилом помещении;

г) документ о наличии (отсутствии) задолженности по внесению платы за закрепленное жилое помещение и оплате коммунальных услуг;

д) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих в закрепленном жилом помещении, к членам семьи детей-сирот.

После получения документов орган местного самоуправления направляет их в комиссию в срок не позднее 3(трех) рабочих дней до начала проведения проверки.

4.8. Осмотр закрепленных жилых помещений осуществляется в присутствии лица, являющегося нанимателем жилого помещения или его представителя.

4.9. В случае необходимости при проведении осмотра закрепленных жилых помещений применяются фотосъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

4.10. Осмотр закрепленных жилых помещений преимущественно проводится в рабочее время (с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут).

4.11. По результатам проверки в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня ее окончания членами комиссии, осуществлявшими проверку, составляется акт проверки в 2 (двух) экземплярах, один из которых вручается лицу, являющемуся нанимателем жилого помещения или его представителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его составления, способом, обеспечивающим подтверждение его получения. Второй экземпляр акта проверки остается в отделе земельно- имущественных отношений администрации Канского района Красноярского края (далее-Отдел).

4.12. Акт проверки закрепленного жилого помещения должен содержать оценку санитарного и технического состояния жилого помещения и (или) распоряжения закрепленным жилым помещением, перечень выявленных нарушений требований законодательства и сроки их устранения, рекомендации.

4.13. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки закрепленного жилого помещения, лицо, являющееся нанимателем жилого помещения или его представитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения акта проверки закрепленного жилого помещения представляет в администрацию Канского района Красноярского края свои замечания и (или) пояснения о результатах проверки закрепленного жилого помещения, которые прилагаются к акту проверки закрепленного жилого помещения и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

К замечаниям и (или) пояснениям могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность таких замечаний и (или) пояснений, или их копии, заверенные нотариально или организацией, выдавшей соответствующие документы.

4.14. Срок проведения выездной плановой проверки продлевается в случаях:

4.14.1. Связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз;

4.14.2. Необходимости изучения значительного объема проверяемой информации;

4.14.3. Непредставления физическим лицом документов в установленный срок.

4.15. Отдел обязан в пределах своей компетенции принять меры по устранению выявленных при осуществлении контроля нарушений использования жилых помещений.

В случае, если при осуществлении контроля выявлены нарушения требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, установленные жилищным законодательством, а также признаки административных правонарушений, принятие мер по пресечению и (или) устранению которых не относится к компетенции Отдела, Комиссия направляет материалы проверки в органы, наделенные в соответствии с законодательством соответствующей компетенцией, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления акта проверки.

 **5. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю**

5.1. По результатам плановых или внеплановых мероприятий по контролю оформляется акт (Приложение 2 к порядку) в количестве 2 (двух) экземпляров.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта;

- состав Комиссии;

-дата, номер распоряжения, на основании которого проведено мероприятие по контролю;

-фамилия, имя, отчество физического лица, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю;

- дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

- сведения о результатах мероприятия по контролю, в том числе о выявленных нарушениях, их характере, перечне мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом физического лица либо его представителя;

- подписи лиц, осуществлявших мероприятие по контролю.

 **6. Ограничения при проведении мероприятий по контролю**

6.1. Члены Комиссии при проведении мероприятий по контролю не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии;

- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемого лица, являющегося нанимателем жилого помещения или его представителя;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;

- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

 **7. Права и обязанности проверяемых лиц при проведении мероприятий по контролю**

7.1. Лицо, являющееся нанимателем жилого помещения или его представитель при проведении мероприятий по контролю имеют право:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;

- непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю;

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;

- обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия по контролю, в установленном порядке.

7.2. Проверяемые лица обязаны обеспечить доступ в проверяемое муниципальное жилое помещение членам Комиссии.

 **8. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих контроль**

8.1. Уполномоченные лица, осуществляющие контроль, несут ответственность за:

- соблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;

- соблюдение установленного порядка осуществления контроля;

- объективность и достоверность результатов проверок.

Приложение № 1 к Порядку

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о дате начала и сроках проведения плановой (внеплановой)**

**проверки жилого помещения из специализированного жилищного фонда**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. в период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ час. на основании распоряжения администрации Канского района Красноярского края от\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ будет проводиться плановая (внеплановая) проверка жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, занимаемого Вами на основании договора найма жилого помещения из специализированного жилищного фонда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_.

Просим обеспечить доступ к жилому помещению для проведения плановой (внеплановой) проверки и предоставить:

1. оригинал договора найма специализированного жилого помещения;
2. документ, удостоверяющий личность.

Председатель комиссии

Приложение № 2 к Порядку

**АКТ**

**проверки использования жилого помещения**

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

(место проведения) (дата)

Проверка начата: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. в «\_\_\_\_\_»мин. «\_\_\_\_» мин.

Проверка окончена: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. в «\_\_\_\_\_»мин. «\_\_\_\_» мин.

 Комиссией по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при участии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании распоряжения администрации Канского района Красноярского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ проведена плановая (внеплановая) проверка жилого помещения, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в которой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

является нанимателем по договору найма жилого помещения из специализированного жилищного фонда

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

(указываются реквизиты договора найма жилого помещения из специализированного жилищного фонда)

Жилое помещение (квартира) по вышеуказанному адресу расположена на \_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ этажном доме, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, общая площадь составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Год постройки** |  |
| **2. Технические характеристики жилого помещения** (нужное отметить V)**:** |
| □ с балконом □ / без балкона □ |
| Имеется | □ коридор | □ кладовая | □ туалет | □ ванная |
| □ совмещенный санузел | □ душевая | □ кухня |  |
| Обеспечено инженерными системами | □ электроснабжение | □ холодное водоснабжение | □ горячее водоснабжение |
| □ водоотведение | □ теплоснабжение | □ вентиляция |
| Приборы учета водо, электро, газоснабжения | □ холодное водоснабжение | □ горячее водоснабжение | □ газоснабжение |
| □ электроснабжение, указать где установлен счетчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3. Санитарно-техническое оборудование:** |
| 3.1. унитаз со смывным бачком | □ типа «компакт» | □ с бачком, высоко расположенным |
| □ без видимых трещин и сколов |
| □ не требуется замены санитарно-технической фурнитуры |
| □ требуется замена санитарно-технической фурнитуры |
| 3.2. ванна | □ наличие | □ отсутствие |
| □ металлическая с эмалевым покрытием |
| □ чугунная с эмалевым покрытием  |
| □ пластиковая |
| □ наличие трещин и сколов |
| □ не требуется замены санитарно-технической фурнитуры |
| □ требуется замена санитарно-технической фурнитуры |
| 3.3. □ раковины/□ мойка | □ наличие | □ отсутствие, указать где отсутствуют\_\_\_\_\_\_\_ |
| □ наличие трещин и сколов, указать, где находится мойка/раковина |
| □ не требуется замены санитарно-технической фурнитуры |
| □ требуется частичная замена санитарно-технической фурнитуры |
| 3.4.радиаторы отопления | □ в наличии, в технически-исправном состоянии |
| □ в наличии, но требуется замена отдельных частей, указать где находится радиатор □ отсутствие, указать, где он отсутствует |
| □ полотенцесушитель наличие |
| □ полотенцесушитель отсутствует |
| 3.5. смеситель (кухня) | □ в технически-исправном состоянии, не требует замены отдельных частей  | □ требуется замена отдельных частей |
| 3.6. смеситель (санузел, ванная комната) | □ в технически-исправном состоянии, не требует замены отдельных частей  | □ требуется замена отдельных частей |
| **4. Отделка помещений** |
| 4.1. Отделка жилого помещения № 1 (комнаты) |
| 4.1.1. стены | □ обои | □ окраска |
| □ без видимых загрязнений | □ иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4.1.2. потолки | □ водоэмульсионная окраска | □ натяжные потолки |
| □ потолочная плитка, полистирол | □ панели, указать материал |
| □ иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4.1.3. полы  | □ линолеум | □ ламинат |
| □ иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ окрашенная ДВП |
| 4.1.4. заполнение оконного проема |
| □ ПВХ блоки со стеклопакетами |
| □ деревянные рамы с остеклением |
| □ остекление без трещин | □ наличие трещин на стеклах |
| □ оконная фурнитура не требует замены и ремонта  | □ оконная фурнитура требует частичной замены или ремонта |
| 4.2. Отделка жилого помещения № 2 (комнаты) |
| 4.2.1. стены | □ обои | □ окраска |
| □ без видимых загрязнений | □ иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4.2.2. потолки | □ водоэмульсионная окраска | □ натяжные потолки |
| □ потолочная плитка, полистирол | □ панели, указать материал |
| □ иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 4.2.3. полы | □ линолеум | □ ламинат |
| □ иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ окрашенная ДВП |
| 4.2.4. заполнение оконного проема | □ ПВХ блоки со стеклопакетами |  |
| □ деревянные рамы с остеклением |  |
| □ остекление без трещин | □ наличие трещин на стеклах |
| □ оконная фурнитура не требует замены и ремонта  | □ оконная фурнитура требует частичной замены или ремонта |
| 4.3.Отделка кухни |
| 4.3.1. стены | □ обои | □ имеется фартук из плитки |
| □ окраска | □ иное, указать что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □ обои без видимых загрязнений и дефектов |
| □ трещины, сколы фартука из плитки |
| 4.3.2. потолки | □ водоэмульсионная окраска | □ натяжные потолки |
| □ потолочная плитка, полистирол | □ панели |
| 4.3.3. полы | □ линолеум | □ ламинат |
| □ иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ окрашенная ДВП |
| 4.3.4. заполнение оконного проема |
| □ ПВХ блоки со стеклопакетами |
| □ деревянные рамы с остеклением |
| □ остекление без трещин | □ наличие трещин на стеклах |
| □ оконная фурнитура не требует замены | □ оконная фурнитура требует частичной замены или ремонта |
| 4.4. Отделка ванной комнаты |
| 4.4.1. стены | □ водоэмульсионная краска | □ керамическая плитка |
| □ панели ПВХ | □ иное, указать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □ целостность покрытия без сколов и трещин плитки | □ незначительные сколы и трещины плитки |
| 4.4.2. потолки | □ водоэмульсионная окраска | □ натяжные потолки |
| □ потолочная плитка, полистирол | □ панели, указать материал |
| □ иное, указать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ побелка |
| 4.4.3. полы | □ линолеум | □ ламинат |
| □ иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ окрашенная ДВП |
| 4.5. Отделка санузла, в т.ч. совмещенного санузла |
| 4.5.1. стены | □ водоэмульсионная краска | □ керамическая плитка |
| □ панели ПВХ | □ иное, указать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □ целостность покрытия без сколов и трещин плитки | □ незначительные сколы и трещины плитки |
| 4.5.2. потолки | □ водоэмульсионная окраска | □ натяжные потолки |
| □ потолочная плитка, полистирол | □ панели, указать материал |
| □ иное, указать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ побелка |
| 4.5.3. полы | □ линолеум | □ ламинат |
| □ иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | □ окрашенная ДВП |

На жилой площади со слов нанимателя зарегистрированы и /или проживают:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, Имя, Отчество | Год рождения | Проживают/не проживают | Родственные отношения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В ходе обследования жилого помещения установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения об отсутствии несоответствий установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства или сведения о наличии несоответствий установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства)

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

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений:

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

(указывается наименование мероприятия, срок его проведения, исполнитель мероприятия)

 **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Произведенный осмотр качественных характеристик жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ его инженерного обеспечения, конструктивных элементов,

□ **позволяет** □ **не позволяет**

(нужное отметить V)

сделать заключение о возможности эксплуатации жилого помещения без дополнительных финансовых вложений, в т.ч. проведении капитального, текущего ремонтов.

Обследованное жилое помещение

□ **отвечает** □ **не отвечает**

(нужное отметить V)

требованиям предъявляемым к качественным и функциональным характеристикам жилого помещения, установленным техническим заданием конкурсной (аукционной) документацией и требованиям заказчика. Акт составлен в двух экземплярах.

**Председатель комиссии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

**Члены комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Один экземпляр акта получил (а)

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

(ФИО, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_год.