ИСПОЛНИТЕЛЬНО – РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН

МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 26.02.2025 № 18

с.Могочино

Томской области

О создании комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочиноское сельское поселение

 В соответствии с [Жилищным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/0) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ, [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/10135206/0) от 21 декабря 1996 N 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/7811062/0) Томской области от 11.09.2007 N 188-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа", [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/7803940/0) Томской области от 06.09.2006 N 212-ОЗ "О специализированном жилищном фонде Томской области", [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/7766746/0) Администрации Томской области от 29.12.2012 N 562а "Об утверждении Порядка предоставления детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений", в целях осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочинское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочинское сельское поселение согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочинское сельское поселение согласно [приложению N](#sub_7)2.

 3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте Муниципального образования Могочинское сельское поселение в сети «Интернет» по адресу https://mogochino.gosuslugi.ru/

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Могочинского сельского поселения.

Глава Могочинского сельского поселения А.А. Такленок

Приложение N 1

Утверждено
[постановлением](#sub_0) Администрации

Могочинского сельского поселения
от 26.02.2025 г. N 18

Состав комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочинское сельское поселение

1. Глава Могочинского сельского поселения – председатель комиссии;

2. Заместитель главы Администрации Могочинского сельского поселения - заместитель председателя комиссии;

3. Специалист по управлению муниципальным имуществом – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4. Специалист 2 категории администрации Могочинского сельского поселения;

5. Руководитель отдела по опеки и попечительству Администрации Молчановского района (по согласованию).

Приложение N 2

Утверждено
[постановлением](#sub_0) Администрации

 Могочинского сельского поселения
от 26.02.2025 г. N 18

#

# Положение о комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочинское сельское поселение

# 1. Общие положения

1. Комиссия по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочинского сельского поселения создается с целью:

1) осуществления контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочинское сельское поселение (далее - жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда), и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния;

2) выявления обстоятельств, препятствующих добросовестному исполнению обязанностей нанимателя (не проживание в жилом помещении в связи с нахождением в медицинской организации, отбыванием наказания, длительной служебной командировкой).

2. Настоящее Положение определяет задачи, состав и полномочия, организацию работы Комиссии.

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Администрации Могочинского сельского поселения.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, законами и постановлениями Томской области, а также настоящим Положением.

#

# 2. Задачи Комиссии

5. К задачам Комиссии относится контроль за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния (далее - контроль за использованием и (или) распоряжением жилыми помещениями).

# 3. Состав и полномочия Комиссии

6. В состав Комиссии входят специалисты отдела опеки и попечительства Администрации Молчановского района, специалисты Администрации Могочинского сельского поселения, не менее 5 человек.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

8. Члены Комиссии при осмотре жилых помещений:

а) проводят работу по разъяснению условий и порядка использования жилых помещений;

б) выявляют случаи использования жилых помещений не в соответствии с их целевым назначением;

в) выявляют случаи проживания в жилом помещении лиц, не имеющих законных оснований;

г) осуществляют контроль за обеспечением сохранности санитарного, технического и иного оборудования;

д) выявляют и предупреждают нарушения норм действующего законодательства, договоров найма специализированного жилого помещения.

9. В ходе проверки Комиссия вправе истребовать от нанимателей жилого помещения договор найма специализированного жилого помещения, документы, подтверждающие законность проживания в жилом помещении посторонних лиц, документы, подтверждающие полноту и своевременность внесения платежей за пользование жилым помещением и коммунальные услуги.

10. В ходе проведения обследования Комиссией используются в том числе такие формы получения сведений, как беседа с гражданином и другими членами семьи, наблюдение, изучение документов.

11. При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

12. Комиссия вправе запрашивать в уполномоченных органах следующие документы:

а) копию финансового - лицевого счета, содержащих сведения о лицах, проживающих в жилом помещении;

б) документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

13. Члены Комиссии имеют право:

а) письменно излагать особое мнение, которое прилагается к актам обследования;

б) вносить предложения по работе Комиссии;

в) запрашивать информацию, необходимую для решения задач Комиссии.

14. Председатель Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях.

15. Комиссия имеет право привлекать к участию в своей работе экспертов, специалистов.

#

# 4. Организация работы Комиссии

16. В ходе контрольных мероприятий Комиссия осуществляет осмотр жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в соответствии с плановыми и внеплановыми проверками с последующим составлением акта обследования по результатам проверки.

17. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

18. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

19. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения обследования, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление Актов обследования, направляет нанимателям жилых помещений Акты обследования.

20. Комиссия правомочна проводить обследование, если в проведении обследования участвует не менее трех членов Комиссии.

21. В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) члена Комиссии, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Могочинского сельского поселения, в состав Комиссии включается должностное лицо, исполняющее его обязанности. При этом факт и основание изменения персонального состава отражается в Акте обследования, изменения в муниципальные правовые акты, устанавливающие персональный состав Комиссии, не вносятся.

22. В случае изменения наименования должности члена Комиссии в Актах обследования применяется указание нового наименования должности члена Комиссии, при этом вносятся изменения в муниципальные правовые акты.

Приложение N 3

Утверждено
[постановлением](#sub_0) Администрации

 Могочинского сельского поселения
от 27.02. 2022 г. N 18

# Порядок осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Кривошеинское сельское поселение

1. Настоящий порядок устанавливает правила осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - контроль).

2. Контроль осуществляется в целях обеспечения выполнения условий договора найма специализированного жилого помещения, предоставленного лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - лица из числа детей - сирот).

3. Вопросы заключения, действия и прекращения договора найма специализированного жилого помещения регулируются [разделом IV](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/4000) Жилищного кодекса Российской Федерации, [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/7766746/0) Администрации Томской области от 29.12.2012 N 562а "Об утверждении Порядка предоставления детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений".

4. Контроль осуществляется путем создания комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Кривошеинское сельское поселение (далее - Комиссия).

5. При осуществлении мероприятий по контролю проверяется соблюдение Нанимателем условий договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с Администрацией Могочинского сельского поселения, в том числе:

а) использование жилого помещения по назначению и в пределах, установленных [Жилищным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/0) Российской Федерации;

б) соблюдение правил пользования жилым помещением;

в) обеспечение сохранности жилого помещения;

г) поддержание в надлежащем состоянии жилого помещения;

д) недопущение самовольного переустройства или перепланировки жилого помещения;

е) своевременность проведения текущего ремонта жилого помещения;

ж) своевременность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

з) осуществление пользования жилого помещения с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-технических, экологических и иных требований законодательства.

6. Организацию и проведение мероприятий по контролю обеспечивает Администрация Могочинского сельского поселения (далее - уполномоченный орган).

7. Мероприятия по контролю подразделяются на плановые выездные проверки и внеплановые выездные проверки (далее - проверки).

8. Плановые выездные проверки проводятся один раз в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным распоряжением Администрации Могочинского сельского поселения.

9. Члены Комиссии при проведении выездных мероприятий:

а) устанавливают факт проживания (не проживания) в жилом помещении нанимателей;

б) обследуют жилищно-бытовые условия нанимателя;

в) фиксируют в акте обследования исполнение нанимателями обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, в том числе по своевременному внесению платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги;

г) разъясняют условия и порядок использования жилых помещений;

д) выявляют случаи использования жилых помещений не в соответствии с их целевым назначением;

е) проверяют случаи проживания в жилом помещении лиц на незаконных основаниях;

ж) осуществляют контроль за обеспечением сохранности санитарного, технического и иного оборудования, за соблюдением чистоты и порядка, поддержание жилого помещения в надлежащем состоянии;

з) фиксируют факты переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение действующего законодательства.

10. Внеплановые выездные проверки проводятся в случаях:

а) получения от физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных заинтересованных лиц, органов государственной власти касающейся жилого помещения информации о возникновении аварийных ситуаций, о выходе из строя сети инженерно-технического обеспечения, непосредственно используемых в процессе тепло-, газо-, электро-, водоснабжения, водоотведения и вентиляции и др., которые могут причинить вред жизни, здоровью людей, и имуществу граждан;

б) получения информации о невыполнении Нанимателем условий договора найма специализированных жилых помещений;

в) о ненадлежащем использовании жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений.

г) истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки.

Внеплановая проверка проводится в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе плановой проверки, либо со дня поступления указанного сообщения.

11. Проверка осуществляется Комиссией в присутствии Нанимателя (представителя Нанимателя), членов семьи Нанимателя.

12. По результатам проверки в течение 5 рабочих дней оформляется акт по форме согласно [приложению](#sub_53) к настоящему порядку в количестве не менее двух экземпляров (в том числе с фотопротоколами), один из которых в течение 5 рабочих дней со дня его составления направляется секретарем Комиссии в адрес нанимателя.

13. Акт обследования подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в обследовании.

14. Если в ходе контроля будет установлено, что в жилых помещениях проживают лица, не имеющие на то законных оснований, лица, утратившие право пользования жилым помещением, посторонние лица, граждане, нарушающие нормы законодательства Российской Федерации, условия пользования жилым помещением, Комиссия вручает предупреждение о необходимости выселения указанных лиц из жилого помещения в течение 10 рабочих дней. В случае неисполнения предупреждения уполномоченный орган принимает меры по выселению таких лиц в судебном порядке.

15. Наниматель (представитель Нанимателя), члены семьи Нанимателя при проведении проверки вправе:

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

б) непосредственно присутствовать при проведении проверки;

в) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

г) знакомиться с результатами проверки и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;

д) обжаловать действия уполномоченных лиц Комиссии, проводящих мероприятия по контролю, в соответствии с действующим законодательством.

16. Наниматель (представитель Нанимателя), члены семьи Нанимателя обязаны обеспечить членам Комиссии, осуществляющим проверку, доступ в проверяемое жилое помещение.

17. В рамках контроля за выполнением лицами из числа детей-сирот условий договора найма специализированного жилого помещения уполномоченный орган осуществляет мониторинг задолженности по оплате за пользование жилым помещением и коммунальные услуги. Разъясняет лицам из числа детей-сирот о праве получения субсидии на оплату жилого помещения коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных [статьей 159](http://internet.garant.ru/document/redirect/12138291/159) Жилищного Кодекса Российской Федерации.

18. Уполномоченный орган направляет в адрес районных органов внутренних дел информацию о лицах из числа детей-сирот, проживающих в предоставленных жилых помещениях, которые используют это жилое помещение не по назначению, систематически нарушают права и законные интересы соседей или бесхозяйственно обращаются с жилым помещение, допуская его разрушение.

Приложение

к [Порядку](#sub_34) осуществления контроля за выполнением
условий договоров найма специализированных
жилых помещений, предоставленных лицам
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, на территории
муниципального образования
Могочинское сельское поселение

# Акт проведения проверки выполнения условий договора найма специализированного жилого помещения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

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

место составления акта дата и время проведения проверки

Комиссией по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочинское сельское поселение (далее - Комиссия) в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Председатель Комиссии (ФИО полностью) должность

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Заместитель председателя (ФИО полностью) должность

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Секретарь Комиссии (ФИО полностью) должность

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Член Комиссии ФИО полностью должность

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Член Комиссии ФИО полностью должность

при участии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. нанимателя (представителя нанимателя) полностью

на основании Положения о комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Могочинское сельское поселение, проведена плановая (внеплановая) выездная проверка использования жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставленного по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда

Жилое помещение (квартира, жилой дом), находящееся по вышеуказанному адресу, расположено на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этажном доме, состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат(ы), общая площадь составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., жилая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

На жилой площади согласно выписке из домовой книги (лицевого счета) зарегистрированы и/или проживают:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество, год рождения | Зарегистрированы | Проживают/не проживают | Родственные отношения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

В ходе проверки использования жилого помещения установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Задолженность по оплате коммунальных услуг и электроэнергии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений:

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

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

Заключение комиссии по результатам визуального обследования помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

С актом ознакомлен:

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись ) Ф.И.О. нанимателя жилого помещения или его представителя

Сведения об отказе в ознакомлении с актом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

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

(подпись) (ф.и.о.)

Заместитель председателя комиссии:

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

(подпись) (ф.и.о.)

Секретарь комиссии:

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

(подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)

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

(подпись) (ф.и.о.)