|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГАКИРОВСКОЙ ОБЛАСТИПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 21.02.2023 |  |  | № | 96 |
| г. Мураши **О порядке обследования жилых помещениймуниципального жилищного фонда на основании поступивших заявлений (обращений)** |

В целях реализации части 2 статьи 65 Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области и в целях упорядочения работы администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по обследованию жилых помещений муниципального жилищного фонда и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о порядке обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда и принятия решения о проведении ремонтных работ в жилых помещениях муниципального жилищного фонда на основании поступивших заявлений (обращений) согласно приложению № 2.

3. Отделу архитектуры и градостроительства администрации Мурашинского муниципального округа составить реестр учета жилых помещений, подлежащих ремонту, на основании поступивших
в 2022-2023 гг. заявлений граждан (нанимателей), предписаний (представлений) органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, решений судов, вступивших в законную силу и пр. документов.

4. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мурашинского муниципального округа.

6. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Мурашинского

муниципального округа С.И. Рябинин

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Мурашинского муниципального округа  |
|  | от | 21.02.2023 | № | 96 |

**СОСТАВ**

**комиссии по обследованию жилых помещений**

**муниципального жилищного фонда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СУСЛОВАлександр Вячеславович | - | первый заместитель главы администрации Мурашинского муниципального округа, председатель комиссии |
| ЗЕМЦОВМихаил Андреевич | - | заведующий отделом архитектуры и градостроительства, главный архитектор администрации Мурашинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| ГОРБУНОВАДиана Сергеевна | - | ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Мурашинского муниципального округа, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии**: |  |  |
| АБРАМОВСКИХАлександр Викторович | - | заведующий отделом жизнеобеспечения администрации Мурашинского муниципального округа |
| БУШУЕВА Ольга Васильевна | - | ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений администрации Мурашинского муниципального округа |
| МАЛЫХИНАндрей Юрьевич | - | заведующий сельским территориальным отделом администрации Мурашинского муниципального округа  |
| ЧУДИНОВСКИХСветлана Васильевна | - | заведующий городским территориальным отделом администрации Мурашинского муниципального округа |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Мурашинского муниципального округа  |
|  | от | 21.02.2023 | № | 96 |

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда и принятия решения о проведении ремонтных работ в жилых помещениях муниципального жилищного фонда на основании поступивших заявлений (обращений)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Мурашинского муниципального округа и определяет условия и порядок проведения обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также принятия решения о проведении ремонтных работ по результатам такого обследования в целях приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик в соответствие установленным требованиям.

1.2. Основанием для проведения обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее – жилые помещения) являются:

1.2.1. Поступившие в администрацию Мурашинского муниципального округа:

- заявления граждан (нанимателей по договору социального найма);

- предписания (представления) органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- решения суда, вступившие в законную силу.

1.2.2. Решение собственника муниципального имущества, от имени которого выступает администрация округа (в случае выявления необходимости проведения капитального ремонта, а также в случае отсутствия нанимателя по договору социального найма либо смерти нанимателя и отсутствия иных лиц, заинтересованных в муниципальном жилом помещении по месту жительства и имеющих право по заявлению на замену нанимателя).

1.2.3. Решение администрации округа о проведении обследования жилых помещений в рамках муниципального жилищного контроля. Порядок проведения обследования в данном случае осуществляется в соответствии с Положением о муниципальном жилищном контроле, утверждаемом решением Думы Мурашинского муниципального округа.

1.3. Настоящее Положение в части проведения обследования жилых помещений не распространяется на жилые помещения специализированного жилищного фонда, предоставляемые детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Действие настоящего Положения также не распространяется на признание жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.5. Обследование жилых помещений, осуществляется комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации округа.

1.6. Принятие решения о проведении ремонтных работ в жилых помещениях осуществляется администрацией округа в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Государственного комитета РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждений правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», Уставом Мурашинского муниципального округа в рамках компетенции.

2. Порядок обследования жилых помещений

2.1. Поступивший в администрацию округа документ, указанный в пункте 1.2 настоящего Положения (далее – заявление), регистрируется в день его поступления и направляется после визирования в установленном порядке в отдел архитектуры и градостроительства администрации округа (далее – отдел архитектуры и градостроительства) для рассмотрения (разрешения). Указанное заявление (документ) подлежит включению в специальный Реестр в порядке, определенном пунктом 3 настоящего Положения.

2.2. Обследование жилых помещений на основании поступивших заявлений (иных документов, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения) осуществляется комиссией в течение 10 календарных дней со дня их поступления и включает в себя:

а) рассмотрение документов о характеристиках жилого помещения (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы);

б) проведение визуального, технического осмотра жилого помещения, при необходимости проведение дополнительных обследований с привлечением экспертов специализированных организаций.

2.3. Решения, принятые комиссией по результатам обследования жилых помещений, принимаются большинством голосов членов комиссии. Комиссия считается правомочной, если при обследовании присутствуют не менее половины ее членов.

При равенстве голосов членов комиссии, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к акту обследования жилого помещения.

2.4. По результатам обследования жилого помещения в течение 3 рабочих дней отделом архитектуры и градостроительства оформляется акт обследования жилого помещения (далее – Акт обследования) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

В Акт обследования в обязательном порядке включаются следующие сведения:

а) краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем, оборудования и механизмов;

б) информация о фактическом проживании / непроживании граждан (нанимателей);

в) сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия;

г) перечень и виды ремонтных работ по категориям (текущий, капитальный);

д) сведения о степени поврежденности жилого помещения и первоочередности (срочности) проведения ремонтных работ (в случае угрозы жизни и здоровью граждан).

е) ответственные лица за проведение конкретных ремонтных работ (наниматель либо собственник жилого помещения) в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

3. Составление и ведение Реестра учета жилых помещений, подлежащих ремонту

3.1. Жилые помещения на основании поступивших в адрес администрации округа заявлений вносятся в специальный реестр учета жилых помещений муниципального жилищного фонда, подлежащих ремонту (далее – Реестр).

3.2. Реестр формируется на основании поступивших документов, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения. Формирование и ведение Реестра осуществляет отдел архитектуры и градостроительства.

3.3. В Реестр включаются следующие сведения:

а) сведения о жилом помещении (адрес места нахождения, год ввода в эксплуатацию, этаж, площадь);

б) сведения о пригодности / непригодности для проживания (в том числе о признании жилого помещения аварийным, подлежащим сносу), с указанием даты;

в) сведения об использовании жилого помещения (в том числе ФИО нанимателя и членов его семьи, проживающих в жилом помещении);

г) реквизиты договора социального найма (регистрационный номер, дата);

д) сведения о ранее произведенных работах в жилом помещении: по текущему ремонту / капитальному ремонту (при наличии);

е) сведения о поступивших заявлениях граждан, предписаний (представлений) органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; решений суда, вступивших в законную силу; актов и заключений межведомственной комиссии; иные сведения;

ж) сведения о проведенных обследованиях (с указанием даты и результата проведения обследования, документов обследования);

з) сведения о запланированных ремонтах (текущем / капитальном) жилого помещения, в том числе с указанием лица, ответственного за ремонт (наниматель либо собственник), с указанием конкретных видов работ, а также с указанием критериев сведений о периоде проведения конкретных работ;

и) иные сведения.

3.4. Изменения в Реестр вносятся на основании сведений, предоставляемых комиссией по результатам обследования, а также отделом архитектуры и градостроительства, отделом имущественных и земельных отношений, территориальными отделами и финансовым управлением администрации округа.

3.5. Исключение жилых помещений из Реестра осуществляется на основании сведений отдела имущественных и земельных отношений администрации округа о снятии жилого помещения с кадастрового учета.

3.6. Изменения вносятся в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

3.7. Сведения, включенные в Реестр, предоставляются отделом архитектуры и градостроительства на основании запросов органов государственной власти и местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

4. Принятие решения о необходимости проведения по результатам обследования ремонтных работ

4.1. По результатам обследования жилого помещения на основании Акта обследования отдел архитектуры и градостроительства в соответствии с компетенцией в течение 5 рабочих дней составляет дефектную ведомость на выполнение ремонтных работ в объеме, необходимом для приведения жилого помещения в соответствие установленным требованиям, организует мероприятия по подготовке соответствующей сметной документации, а также запрашивает всю необходимую информацию.

4.2. Отдел архитектуры и градостроительства по согласованию с первым заместителем главы администрации округа в течение 1 рабочего дня направляет в финансовое управление администрации округа служебную записку с приложением документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, о необходимости проведения ремонтных работ в обследованном жилом помещении с указанием затрат.

4.3. Финансовое управление администрации округа по согласованию с первым заместителем главы администрации округа в течение 2 рабочих дней со дня поступления служебной записки и документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, доводит до главы округа (либо до лица, исполняющего полномочия главы округа) информацию о наличии (отсутствии) бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, а также о возможности их предусмотреть на очередной финансовый год.

4.4. Решение о проведении (непроведении) в жилом помещении ремонтных работ принимается администрацией округа в соответствии с нормами действующего законодательства и при наличии лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели. Такое решение оформляется распоряжением администрации округа.

Указанная информация подлежит обязательному включению в Реестр с приложением соответствующих документов.

4.5. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на ремонт жилого помещения отдел архитектуры и градостроительства по согласованию с первым заместителем главы администрации округа направляет на имя главы округа ходатайство о необходимости выделения денежных средств на ремонт с указанием жилых помещений в порядке очередности.

4.6. В случае, если по результатам обследования жилого помещения комиссией принято решение о проведении первоочередного (срочного) ремонта, такое жилое помещение подлежит ремонту в первую очередь.

4.7. При наличии решения суда, вступившего в законную силу, либо предписания, представления органов государственного контроля проведение ремонтных работ в соответствующих жилых помещениях осуществляется в первоочередном порядке.

5. Заключительные положения

5.1. О результатах рассмотрения заявлений, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, и принятия соответствующего решения отдел архитектуры и градостроительства подготавливает ответ заявителю в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

Приложение

к Положению

АКТ

обследования жилого помещения

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(адрес местонахождения жилого помещения)

Комиссия в составе:

председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (ФИО, занимаемая должность)

заместителя председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (ФИО, занимаемая должность)

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (ФИО, занимаемая должность)

при участии нанимателя жилого помещения и (или) его представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО нанимателя, представителя с указанием реквизитов документов,

 удостоверяющих полномочия представителя)

произвела обследование жилого помещения на основании поступившего \_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается основание проведения обследования, с указанием реквизитов документа
и адресата)

и составила настоящий акт обследования жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В обследуемом жилом помещении наниматель проживает / не проживает (нужное подчеркнуть) с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие

фактические значения получены)

Рекомендации комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственные лица за проведение ремонтных работ в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наниматель либо собственник жилого помещения).

Приложение к акту (при наличии):

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |
| Заместитель председателя комиссии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (ФИО) |
|  |  |  |  |  |