

ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РЖЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10.03.2023 № 140

**О создании Комиссии по осуществлению контроля**

**за использованием жилых помещений муниципального**

**специализированного жилищного фонда, предоставленных**

**детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей,**

**и лицам из их числа**

В соответствии с Жилищным 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тверской области от 06.02.2013 № 2-ЗО «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Ржевский муниципальный округ Тверской области, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, руководствуясь Уставом Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, Администрация Ржевского муниципального округа Тверской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Создать Комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа и утвердить ее состав. (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа. (Приложение 2).

3. Утвердить Порядок осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа. (Приложение 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ржевская правда» и подлежит размещению на сайте муниципального образования Ржевский муниципальный округ Тверской области [www.городржев.рф](http://www.городржев.рф) в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области Касаткина А.Е.

**Глава Ржевского**

**муниципального округа Р.С. Крылов**

Приложение 1 к постановлению

Администрации Ржевского

муниципального округа

от 10.03.2023 № 140

**СОСТАВ**

**Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных**

**детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа**

**Председатель комиссии:**

* Ямщикова Е.Н., заместитель Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

**Заместитель председателя комиссии:**

* Касаткин А.Е., исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

**Секретарь комиссии:**

* Чайковская Д.М., ведущий специалист-инспектор отдела ЖКХ Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

**Члены комиссии:**

* Стогова И.Ю., начальник отдела архитектуры и строительства Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, главный архитектор Ржевского муниципального округа Тверской области;
* Матросова Я.А., главный специалист юридического отдела Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области;
* Колосова С.В., главный специалист эксперт ГКУ ТО «Центр социальной поддержки населения г. Ржева и Ржевского района (по согласованию);
* Анашкина И.Н., начальник ОПДН МО МВД России «Ржевский», подполковник полиции (по согласованию).

Приложение 2 к постановлению

Администрации Ржевского

муниципального округа

от 10.03.2023 № 140

**Положение**

**о Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение о Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа (далее – Положение) определяет порядок работы и полномочия Комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Ржевский муниципальный округ Тверской области, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа (далее – Комиссия).

Комиссия является коллегиальным органом, образованным с целью:

* осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Ржевский муниципальный округ Тверской области, предоставленных детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа (далее – жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда), и (или) распоряжением такими жилыми помещениями, обеспечением их надлежащего санитарного и технического состояния;
* выявления обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации у лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения ими 18 лет в случае приобретения ими полной дееспособности, которым предоставлены жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда (отсутствие постоянного заработка, иного дохода, длительная болезнь, инвалидность лица, препятствующие добросовестному исполнению обязанностей нанимателя, непроживание в жилом помещении в связи с нахождением в медицинской организации, отбыванием наказания, длительной служебной командировкой).

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Ржевского муниципального округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами и иными правовыми актами РФ, нормативно-правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области, а также настоящим Положением.

**2. Задачи Комиссии.**

2.1. К задачам Комиссии относятся:

2.1.1. Предотвращение проживания в жилом помещении посторонних лиц.

2.1.2. Обеспечение использования жилого помещения по назначению, соблюдения в нем чистоты и порядка, поддержания в надлежащем состоянии.

2.1.3. Обеспечение сохранности санитарно-технического и иного оборудования.

2.1.4. Соблюдение требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований.

2.1.5. Предотвращение выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче.

2.1.6. Предотвращение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в нарушение установленного порядка.

**3. Полномочия Комиссии.**

3.1. 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 жилое помещение и коммунальные услуги, документы, подтверждающие правомерность переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.2. В ходе проведения Комиссией обследования используются в том числе такие формы получения сведений, как беседа с гражданином и другими членами семьи, опрос лиц, располагающих данными о взаимоотношениях членов семьи, их поведении в быту, наблюдение, изучение документов.

При проведении обследования обеспечивается конфиденциальность персональных данных граждан.

3.3. Комиссия вправе запрашивать в уполномоченных органах следующие документы:

* выписку из домовой книги или копию финансового – лицевого счета, содержащего сведения о лицах, проживающих в жилом помещении;
* документ, подтверждающий отсутствие (наличие) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

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

**4. Организация работы Комиссии.**

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления акта обследования по результатам проверки, рассмотрения предоставленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

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

4.4. Члены Комиссии:

1) имеют право:

* письменно излагать особое мнение, которое прилагается к актам обследования;
* вносить предложения по работе Комиссии;
* запрашивать информацию, необходимую для решения задач Комиссии;

2) выполняют поручения председателя Комиссии.

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

4.6. Комиссия правомочна проводить обследование, если присутствует не менее половины от общего количества членов Комиссии.

Приложение 3 к постановлению

Администрации Ржевского

муниципального округа

от 10.03.2023 № 140

**Порядок**

**осуществления контроля за использованием жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, предоставленных детям- сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа**

**1. Осуществление контроля.**

1.1. Осуществление контроля осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок и включает в себя следующие процедуры:

1.1.1. Принятие решения о проведении проверки.

1.1.2. Проведение проверки.

1.1.3. Оформление результатов проверки путем составления акта проверки.

1.1.4. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

1.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, ежегодно утверждаемым распоряжением Администрации Ржевского муниципального округа.

1.3. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Ржевского муниципального округа о проведении проверки при наличии следующих оснований:

1.3.1. Истечение срока, установленного для устранения нарушений требований законодательства, выявленных в ходе плановой проверки, указанного в акте, составленного по результатам плановой проверки.

1.3.2. Поступление в орган местного самоуправления 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.

1.4. Продолжительность мероприятий по контролю не должна превышать 10 (рабочих) дней.

1.5. О проведении мероприятия по контролю детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа (далее – физическое лицо) направляется уведомление (приложение 1 к настоящему 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.

1.6. Осмотр муниципальных жилых помещений осуществляется в присутствии физического лица, являющегося нанимателем жилого помещения или его законного представителя.

1.7. В ходе осмотра жилого помещения применяются фотосъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

1.8. Осмотр муниципальных жилых помещений проводится в рабочее время (с 9.00 до 17.00 часов).

1.9. По результатам проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее окончания составляется акт проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется заказным письмом с уведомлением о вручении физическому лицу в течение 3 рабочих дней со дня его составления, либо вручается лично под роспись. Второй экземпляр акта проверки остается в Администрации Ржевского муниципального округа Тверской области.

1.10. Срок проведения выездной плановой проверки продлевается в случаях:

1.10.1. Связанных с необходимостью проведения специальных экспертиз.

1.10.2. Необходимости изучения значительного объема проверяемой информации.

1.10.3. Непредставления физическим лицом документов в установленный срок.

1.11. Администрация Ржевского муниципального округа Тверской области обязана 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 органа местного самоуправления, Комиссия направляет материалы проверки в органы, наделенные в соответствии с законодательством соответствующей компетенцией,  в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

2.1. По результатам плановых или внеплановых мероприятий по контролю оформляется акт (приложение 2 к настоящему Порядку) в количестве 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.

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

3.1. Уполномоченные лица при проведении мероприятий по контролю не вправе:

3.1.1. Проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Комиссии.

3.1.2. Осуществлять плановые проверки в случае отсутствия при проведении мероприятий по контролю проверяемых физических лиц либо их представителей.

3.1.3. 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.

3.1.4. Превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

**4. Права и обязанности проверяемых лиц**

**при проведении мероприятий по контролю.**

4.1. Физические лица или их представители при проведении мероприятий по контролю имеют право:

4.1.1. Получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки.

4.1.2. Непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю.

4.1.3. Давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.1.4. 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.

4.1.5. Обжаловать действия уполномоченных лиц, проводящих мероприятия по контролю, в установленном порядке.

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

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

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

5.1.1. Соблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей.

5.1.2. Соблюдение установленного порядка осуществления контроля.

5.1.3. Объективность и достоверность результатов проверок.

Приложение 1

к Порядку осуществления контроля

за использованием жилых помещений муниципального

специализированного жилищного фонда, предоставленных

детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения

родителей и лицам из их числа

**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 Ржевского муниципального округа  от\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_  будет проводиться обследование жилого помещения, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

занимаемого Вами на основании договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_.

Просим обеспечить доступ к жилому помещению для проведения плановой (внеплановой) проверки.

**Заместитель Главы Администрации Ржевского**

**муниципального округа Тверской области Е.Н. Ямщикова**

Приложение 2

к Порядку осуществления контроля

за использованием жилых помещений муниципального

специализированного жилищного фонда, предоставленных

детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения

родителей и лицам из их числа

**АКТ**

**обследования жилищных условий детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, проживающих в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования**

**Ржевский муниципальный округ Тверской области**

                           «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Комиссия в составе:

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

Предмет проверки:

жилое помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Цель проверки:

Выявление обстоятельств, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Описание жилого помещения (нужное подчеркнуть):

Дом: кирпичный/блочный, количество этажей \_\_\_\_\_\_\_\_

Квартира: подъезд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, этаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м; общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

Наличие балкона, лоджии: да/нет

Исправность сантехнического и инженерного оборудования:

система отопления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

система водоснабжения (ГВС, ХВС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

система газоснабжения (в т.ч. газовая колонка, вентили) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

электрические сети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Санитарное состояние жилого помещения:

удовлетворительное/неудовлетворительное;

требует косметического ремонта/требует капитального ремонта.

Сведения о наличии долга по оплате жилья и коммунальных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сдается (не сдается) в поднаем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В данный момент в жилом помещении проживают:

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

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

Дополнительная информация:

состав семьи нанимателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Дата рождения | Степень родства |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

социальная  адаптация (трудоустройство, занятость, нуждаемость в социальных

услугах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Рекомендации:

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

Заключение:

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

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

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

Обследование проведено:

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)

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

(должность)                                               (Ф.И.О.)