****

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.12.2023 № 841

г. Ельня

Об утверждении Порядка организации, проведения ремонта жилых помещений, находящихся в собственности Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области

В соответствии с статьями 10, 30, 65 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 210, 681 Гражданского кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3), постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда", Администрация муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядка организации, проведения ремонта жилых помещений, находящихся в собственности Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области. (Приложение № 1)

2. Утвердить состав комиссии по ремонту жилых помещений, находящихся в собственности Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области. (Приложение № 2)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области Д. В. Михалутина.

Глава муниципального образования

«Ельнинский района» Смоленской области Н.Д. Мищенков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Ельнинский район»

Смоленской области

от 14.12.2023 № 841

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЕЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛЬНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации, проведения ремонта жилых помещений, находящихся в собственности Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области разработан в соответствии со статьями 10, 30, 65 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 210, 676, 681 Гражданского кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3), постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", постановления Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 "Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда".

Глава 2. Основные понятия

2.1. Настоящий Порядок организации, проведения ремонта жилых помещений, находящихся в собственности Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее - Порядок) определяет порядок проведения капитального и текущего ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области.

2.2. Муниципальный жилой фонд – объекты муниципальной собственности: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната.

2.3. Организацию работ по капитальному, текущему ремонтам жилых помещений, находящихся в собственности Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области, осуществляет Отдел жилищно-коммунального и городского хозяйства Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области (далее - Отдел жилищно-коммунального и городского хозяйства).

2.4. Отдел жилищно-коммунального и городского хозяйства:

- ведет реестр заявлений нанимателей о необходимости проведения ремонта муниципального жилого фонда, решения судов;

- проводит обследование жилых помещений, определяет необходимость и стоимость проведения ремонта муниципального жилого фонда;

- составляет и утверждает сметную и техническую документацию;

- контролирует ход выполнения и принимает выполненные работы по ремонту муниципального жилого фонда.

2.5. Капитальный ремонт – замена и (или) восстановление строительных конструкций или элементов таких конструкций, не являющихся несущими строительными конструкциями, замена и (или) восстановление систем инженерно- технического обеспечения или их элементов в муниципальном жилом фонде. Капитальный ремонт включает устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановления или замену их на более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели жилых помещений, установку и замену индивидуальных приборов учета (водоснабжения и газоснабжения) в муниципальном жилом фонде.

2.6. Текущий ремонт включает в себя побелку, окраску и оклейку стен, потолков, окраску полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также смену и восстановление отдельных элементов оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования: электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, газоснабжения.

2.7. Работы, относящиеся к текущему ремонту, выполняются нанимателем за свой счёт в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения».

2.8. Работы по текущему ремонту в муниципальном жилом фонде осуществляются Отделом жилищно-коммунального и городского хозяйства:

- в пустующих жилых помещениях в случае необходимости;

- в жилых помещениях, пострадавших после пожара или затопления, произошедшего не по вине пользователя (нанимателя).

Глава 3. Прием и рассмотрение документов на проведения ремонта в жилых помещениях, находящихся в собственности Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о необходимости и возможности проведения ремонта является заявление гражданина (нанимателя).

3.2. Заявление от гражданина (нанимателя) подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность заявителя;

- справку об отсутствии у заявителя задолженности за потребленные жилищно-коммунальные услуги, в том числе оплату за наем;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем (договор, ордер или решение о предоставлении жилого помещения), в случаях, если документ отсутствует в распоряжении Отдела жилищно-коммунального и городского хозяйства.

3.3. На основании заявления комиссия по ремонту жилых помещений муниципального жилищного фонда Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, проводит обследование жилого помещения муниципального жилого фонда, по результатам обследования составляется акт по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и принимается решение (заключение) о необходимости (отсутствии необходимости) проведения ремонта в жилом помещении муниципального жилищного фонда.

Обследование жилых помещений муниципального жилищного фонда проводится в порядке очередности согласно дате регистрации заявлений.

3.4. На основании решения (заключения) о необходимости проведения ремонта в жилом помещении муниципального жилищного фонда, в соответствии с перечнем необходимых работ, указанных в акте, Отдел жилищно-коммунального и городского хозяйства определяет размер затрат на выполнение ремонтных работ отдельно по каждому помещению, готовит соответствующую сметную документацию.

3.5. Основанием для отказа по заявлению гражданина (нанимателя) на проведения ремонта муниципального жилого помещения является:

- непредставление (неполное представление) документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка;

- невыполнение заявителем своих обязательств по заключенному договору найма жилого помещения (ордеру): санитарное состояние помещения неудовлетворительное, содержание жилого помещения осуществляется ненадлежащим образом, непроведение своевременного текущего ремонта жилого помещения;

- задолженность заявителя по плате за жилищно-коммунальные услуги, в том числе по плате за наем, свыше шести месяцев;

срок службы инженерных систем (оборудования и/или приборов) еще не истек;

- ремонтные работы, о проведении которых указано заявителем, не относятся к работам капитального характера.

Глава 4. Порядок включения жилых помещений в очередность

проведения ремонта муниципального жилищного фонда

4.1. Адресный список муниципальных жилых помещений, подлежащих капитальному и текущему ремонту (далее – Адресный список), на следующий финансовый год формирует Отдел жилищно-коммунального и городского хозяйства на основании данных, сформированных по результатам проведения контроля за состоянием жилых помещений, на основании решений суда, заявлений нанимателей жилых помещений в порядке очередности по дате подачи заявлений.

4.2. В Адресный список объектов муниципального жилищного фонда включается следующая информация:

- адрес жилого помещения;

- номер и дата договора найма (ордера);

- площадь жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- количество квартир (для жилого дома), комнат (для жилого помещения- квартиры);

- год постройки (ввода эксплуатацию);

- перечень необходимых работ.

4.3. При формировании Адресного списка Отдел жилищно-коммунального и городского хозяйства руководствуется ведомственными строительными нормами BCH 58-88 (р) «Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально- культурного назначения», утвержденными Приказом Госкомархитектуры от 23.11.1988 № 312, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 №170. В Адресный список включаются жилые помещения, в которых конструкции жилых помещений эксплуатируются без проведения капитального ремонта свыше срока, указанного в BCH 58-88 (р). В случае установления факта ненадлежащего содержания жилого помещения или повреждения конструкций жилого помещения по вине нанимателя работы по ремонту данного жилого помещения не включаются в перечень объектов, а осуществляются за счет нанимателя.

4.4. Адресный список объектов муниципального жилищного фонда, подлежащих капитальному, текущему ремонту формируется Отделом жилищно-коммунального и городского хозяйства в приоритетном порядке с учетом следующих данных:

1 – я очередь – внеочередной ремонт по устранению аварийных ситуаций (провалы, обрушения, аварии инженерных сетей, последствия пожара);

2- я очередь – выполнения работ во исполнения решения суда, в соответствии со сроками, установленными решением суда;

3- я очередь – выполнение работ по ремонту свободных жилых помещений,

решению комиссии в соответствии с очередностью подачи заявлений нанимателями жилых помещений.

Муниципальные жилые помещения в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, в адресный перечень не включаются. Исключение составляют случаи, когда проведение ремонта необходимо для безопастного проживания нанимателей до момента переселения.

Предварительный Адресный список на следующий год подготавливается Отделом жилищно-коммунального и городского хозяйства в рамках формирования бюджета. После утверждения бюджета Адресный список корректируется в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств до 1 марта следующего года.

4.5. В случае, если в отношении муниципального жилого помещения, подлежащего ремонту и включенному в Адресный список, не был проведен ремонт в текущем финансовом году, то указанное жилое помещение включается в Адресный список следующего года на общих основаниях в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. При проведении капитального ремонта, требующего отселения (переселения) нанимателей, предоставляется муниципальное жилое помещение из маневренного фонда Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области, на срок проведения ремонта.

Приложение № 1

к Порядок организации, проведения

ремонта жилых помещений, находящихся

в собственности Ельнинского городского

поселения Ельнинского района

Смоленской области

Главе муниципального образования

«Ельнинский район» Смоленской области

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

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

Ф.И.О

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

адрес (проживания/регистрации)

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

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

номер телефона

Заявление

Прошу выполнить ремонтные работы в жилом помещении по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживаю на основании (договор социального найма, иное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

характеристика жилья (указать площадь, кол-во комнат и т.д.)

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

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

перечень ремонтных работ, которые необходимо выполнить в жилом помещении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Ранее по данному вопросу: не обращался, обращался (указать дату заявления и виды выполненных работ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю:

копию документа, удостоверяющего личность

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

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

При проведении ремонтных работ обязуюсь не препятствовать ремонтно- строительной организации.

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

дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 2

к Порядок организации, проведения

ремонта жилых помещений, находящихся

в собственности Ельнинского городского

поселения Ельнинского района

Смоленской области

Акт обследования помещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Комиссия, назначенная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем назначена, наименование органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве Комиссии)

в составе председателя Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

и членов Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов, и прилегающей к зданию территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сведения о выявленных несоответствиях с описанием конкретного несоответствия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Решение Комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заключение Комиссии: о необходимости (отсутствии необходимости) проведения ремонта в жилом помещении муниципального жилищного фонда Ельнинского городского поселения Ельнинского района Смоленской области

Председатель Комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии

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

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядок организации, проведения

ремонта жилых помещений, находящихся

в собственности Ельнинского городского

поселения Ельнинского района

Смоленской области

АДРЕСНЫЙ СПИСОК

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЕЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛЬНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДЛЕЖАЩИХ КАПИТАЛЬНОМУ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ В \_\_\_\_\_году.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер п/п** | **Адрес жилого помещения** | **Год постройки** | **Площадь, кв.м.** | **Кол-во**  **комнат** | **Номер, дата договора** | **Виды работ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Ельнинский район»

Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

КОМИССИИ ПО РЕМОНТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ЕЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛЬНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| Михалутин Денис Валерьевич | - заместитель Главы муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, председатель комиссии; |
| Струкова Анна Владимировна | - ведущий специалист отдела жилищно – коммунального и городского хозяйства Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, секретарь комиссии; |

**Члены комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Кресс Александр Александрович | - ведущий специалист отдела жилищно – коммунального и городского хозяйства Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области; |
| Каширина Ольга Александровна | - менеджер отдела жилищно – коммунального и городского хозяйства Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области; |
| Реунина Лариса Николаевна | - менеджер отдела жилищно – коммунального и городского хозяйства Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области. |