

16.03.2021 529-па

Об утверждении порядка приватизации жилого

помещения специализированного (служебного)

жилищного фонда муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь п. 6.5 Положения о предоставлении жилых помещений специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.12.2018 № 227 (с учетом изменений, внесенных решениями совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2019 № 259, от 28.10.2020 № 80), администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

Постановляет:

1. Утвердить порядок приватизации жилого помещения специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (приложение).

2. Отделу жилищной политики администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в пресс-службу комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

3. Пресс-службе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

2

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Тычинского И.Ф.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации А.Г. Клементьев

Колесниченко Оксана Викторовна, 8(81361)33203

11 га

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

16.03.2021 529-па

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

Порядок приватизации жилого помещения

специализированного (служебного) жилищного фонда

муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

1. Настоящий порядок приватизации служебных жилых помещений специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.12.2018 № 227 «Об утверждении Положения о предоставлении жилых помещений специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» (с учетом изменений, внесенных решениями совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2019 № 259, от 28.10.2020 № 80) и определяет основания и условия приватизации служебных жилых помещений специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

2. Решение о приватизации (отказе в приватизации) служебного жилого помещения специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – служебное жилое помещение) принимается администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области посредством издания постановления о передаче (отказе в передаче) жилого помещения в собственность гражданина – заявителя и членов семьи, проживающих совместно с ним, при наличии таковых.

2.1. Приватизация служебного жилого помещения осуществляется бесплатно.

2.2. Правом на бесплатную приватизацию жилого помещения муниципального жилищного фонда можно воспользоваться только один раз. Несовершеннолетние, ставшие собственниками жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в муниципальном жилищном фонде после достижения ими совершеннолетия.

2.3. Передача служебного жилого помещения оформляется договором передачи в собственность граждан.

2.4. Неотъемлемой частью договора передачи служебного жилого помещения в доме-памятнике в собственность граждан является [охранное обязательство](consultantplus://offline/ref=411B40DB2C870A2B9DFD1BD264AF494B2F64B40C1DB5FF02711A4117DFB83C8004CFC071A65446390FEA48E76A72F272CF0034C419FF6684T4hDI), оформляемое в соответствии с формой, предусмотренной приложением 2 к Порядку.

2.5. Оформление документов на приватизацию (отказе в приватизации) осуществляется комитетом имущественных отношений администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в срок не позднее 60 дней со дня подачи заявления.

3. Решение о приватизации служебного жилого помещения принимается при наличии следующих условий:

3.1. Нанимателем, членами семьи нанимателя ранее не реализовано право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда социального использования.

3.2. Наличие у нанимателя жилого помещения специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области непрерывного трудового стажа не менее десяти лет в рамках одной категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения по договору найма служебного помещения в муниципальном специализированном (служебном) жилищном фонде.

3.3. Фактическое проживание нанимателем, членами семьи нанимателя не менее десяти лет в предоставленном жилом помещении специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области с момента его предоставления.

3.4. Соблюдение нанимателем, членами семьи нанимателя условий договора найма жилого помещения специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

4. В целях приватизации занимаемого служебного жилого помещения заявитель обращается с письменным заявлением в администрацию муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по форме, предусмотренной приложением 1 к Порядку, содержащим необходимые отметки о согласии на приватизацию данного помещения всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, в том числе временно отсутствующих членов семьи, но не утративших право пользования жилым помещением. В заявлении о приватизации служебного жилого помещения обязательно указываются лицо (лица), в собственность (общую собственность) которого (которых) помещение подлежит передаче. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи, проживающих по рассматриваемому адресу, с приложением оригинала документа для его заверения (в случае перемены фамилии, имени, отчества – документы, свидетельствующие об этом);

- документа, подтверждающего основание вселения в служебное жилое помещение (копия договора найма служебного жилого помещения);

- копия трудовой книжки нанимателя служебного жилого помещения с приложением оригинала документа для его заверения либо копия трудовой книжки, заверенная организацией, в которой работает наниматель;

- документы, подтверждающие что заявитель (каждый из членов его семьи, проживающих по рассматриваемому адресу) не участвовал(и) ранее в приватизации жилого помещения (в случае изменения места жительства с 11.07.1991 по дату подачи заявления – предоставляются по каждому месту жительства). Документы не представляются в случае непрерывного проживания исключительно на территории муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области;

- документы, содержащие сведения о регистрации заявителя (каждого из членов его семьи, проживающих по рассматриваемому адресу) на территории Российской Федерации, за период с 11.07.1991 по дату подачи заявления – в случае смены места жительства;

- документы, подтверждающие регистрацию в служебном жилом помещении заявителя (каждого из членов его семьи, проживающих по рассматриваемому адресу), в том числе содержащие архивные сведения о регистрации в помещении;

- документы, удостоверяющие отсутствие задолженности за коммунальные услуги и оплату за жилое помещение;

- документы, подтверждающие причину выбытия граждан, ранее зарегистрированных в служебном жилом помещении;

- письменный отказ от участия в приватизации служебного жилого помещения, составленный при личном присутствии гражданина, либо отказ от участия в приватизации служебного жилого помещения, удостоверенный нотариально – в случае отказа от приватизации служебного жилого помещения совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, в том числе временно отсутствующих членов семьи, но не утративших право пользования жилым помещением;

- разрешение органа опеки и попечительства на отказ от участия в приватизации служебного жилого помещения – в случае отказа от участия в приватизации служебного жилого помещения несовершеннолетних детей, проживающих совместно с нанимателем, в том числе временно отсутствующих, но не утративших право пользования жилым помещением;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, представителя каждого из членов его семьи, проживающих по рассматриваемому адресу, в случае обращения через представителя.

5. Основанием для отказа в приватизации служебного жилого помещения муниципального жилищного фонда являются:

- предоставление неполного пакета документов, указанного в п. 4 настоящего Порядка, наличие в представленных документах либо материалах исправлений, неполной информации, несоблюдение требований к оформлению документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- установление факта недостоверности сведений, содержащихся в предоставленных нанимателем документах;

- несоответствие нанимателя требованиям, предусмотренным п. 3 настоящего Порядка;

- служебное жилое помещение признано непригодным для проживания или многоквартирный дом, в котором находится служебное жилое помещение, признан аварийным и подлежащим сносу;

- предоставление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан на приватизацию жилых помещений.

5.1. Решение о приватизации служебного жилого помещения специализированного (служебного) жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области является основанием для заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

5.2. Решение о приватизации либо отказе в приватизации служебного жилого помещения вручается или направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Приложение 1

к Порядку

Главе администрации муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (проживающей) по адресу:

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

адрес регистрации:

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

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» просим (прошу) передать нам (мне) в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_

, занимаемую нами (мной) по договору

(указать вид собственности: общая совместная, общая долевая или в собственность одного из членов семьи)

найма служебного жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартиру по адресу:

(отдельная, количество комнат)

(указать населенный пункт, наименование улицы, номер дома, номер квартиры)

.

2. Участвующие в приватизации согласились реализовать свое право на приватизацию занимаемой квартиры со следующим распределением долей (заполняется при передаче жилого помещения в общую долевую собственность):

(указать фамилии, имена, отчества - полностью

и размер выделяемой доли)

.

3. Ранее никто из членов семьи в приватизации жилой площади не участвовал или реализовал свое право

(фамилия, имя, отчество, по какому адресу - полностью)

.

Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (фамилии, имена, отчества - полностью) |  | (подпись) |  | (паспортные данные) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения. С последствиями отказа от участия в приватизации ознакомлен(а):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество - полностью) |  | (подпись) |
|  |  |  |

Подписи членов семьи удостоверяю:

(должность, фамилия, имя, отчество - полностью)

(подпись, печать)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | года |

К заявлению прилагаются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 2

к Порядку

ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГРАЖДАНАМИ СОХРАННОСТИ, СОДЕРЖАНИЯ,

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ, РЕМОНТА И РЕСТАВРАЦИИ ПРИВАТИЗИРУЕМЫХ

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В ДОМАХ-ПАМЯТНИКАХ

АРХИТЕКТУРЫ, ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ

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

(наименование памятника, его местонахождение,

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

охранный номер, номер квартиры)

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

ГРАЖДАНЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества всех совершеннолетних собственников жилого помещения - полностью)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

приобретая в собственность жилые помещения, расположенные в доме-памятнике, принимают на себя следующие обязательства:

1. Прием жилых помещений в собственность произвести по описи, фиксирующей все элементы интерьера, имеющие архитектурную или художественную ценность (прилагается к обязательству).

Описи составляются специалистами-реставраторами за счет средств собственников.

2. Соблюдать правила учета, использования, охраны, ремонта и реставрации памятников в соответствии с требованиями [Закона](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A21811D70E8A9C86269672EFCA00AE508D8C87FEB6024509DDECA80F6TCjFI) РСФСР «Об охране и использовании памятников истории и культуры», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C091BF5CF58A6C6B142F30E30AED870A21811C72E0A79568613E22FEA705BA0DCDD927E4673F4E9CC1D682F4CCT5j5I) от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

3. Принимать меры к обеспечению сохранности жилого помещения в соответствии с рекомендациями органа охраны памятников архитектуры, истории и культуры.

4. Использовать жилое помещение в объеме, обеспечивающем его сохранность.

5. Сообщать органу охраны памятников о повреждении жилого помещения, а также о повреждении или гибели его интерьеров, имеющих архитектурную или художественную ценность.

Ремонт и реставрацию занимаемого жилого помещения производить только при наличии специального разрешения этого органа.

6. Отчуждение (продажа, дарение) производить с обязательным предварительным уведомлением органа охраны о предполагаемом изменении субъекта собственности и согласованием этого вопроса с ним.

При продаже жилого помещения государство имеет преимущественное право покупки при прочих равных условиях.

7. Мероприятия по обеспечению сохранности жилого помещения и его интерьеров осуществляются за счет средств собственников жилого помещения.

В отдельных случаях ремонт и реставрация жилых помещений, противопожарные мероприятия могут производиться и за счет средств органа охраны памятников.

8. Настоящее охранное обязательство является неотъемлемой частью договора передачи жилого помещения в собственность и подлежит переоформлению при переходе права собственности на жилое помещение к другому лицу.

9. В случае нарушения правил охраны и использования памятников к виновным применяются штрафные санкции в соответствии с законодательством.

10. Ответственность за соблюдение установленных настоящим обязательством порядка и условий обеспечения сохранности, содержания, использования, ремонта и реставрации жилого помещения в доме памятнике возлагается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество собственника - полностью)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество ответственного работника органа охраны - полностью)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата (подпись)

Место печати органа охраны