



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2022 г. № 540-пр
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 7 мая 2018 г. № 155-пр "Об утверждении Порядка адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов в Хабаровском крае и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края"

Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Правительства Хабаровского края от 7 мая 2018 г. № 155-пр "Об утверждении Порядка адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов в Хабаровском крае и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края", исключив в пункте 2 слово "населения".

2. Внести изменение в Порядок адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов в Хабаровском крае, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 7 мая 2018 г. № 155-пр, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 г.

Губернатор, Председатель
Правительства края



М.В. Дегтярев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства
Хабаровского края
от 21 октября 2022 г. № 540-пр
"УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 7 мая 2018 г. № 155-пр

ПОРЯДОК
адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов
в Хабаровском крае

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 3 статьи 48 Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", пунктом 6 статьи 5 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", в целях дополнительной социальной поддержки инвалидов определяет условия и процедуру реализации мероприятий:

- по адаптации жилых помещений к потребностям инвалидов, направленных на создание условий по обеспечению свободного передвижения в жилом помещении и обеспечение беспрепятственного выхода из жилого помещения;

- по адаптации общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, к потребностям инвалидов.

1.2. Мероприятия, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, реализуются посредством выплаты компенсации расходов на:

1) приобретение и доставку подъемников стационарных и передвижных (оборудования, предназначенного для подъема и свободного перемещения человека с ограничением жизнедеятельности в сидячем положении в пределах жилого помещения и общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах) (далее – технические средства);

2) приобретение и доставку временных съемных инвентарных пандусов для оборудования лестниц в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (далее – пандусы для оборудования лестниц);

3) проведение по месту жительства инвалида следующих мероприятий по приспособлению жилых помещений к потребностям инвалида (далее – мероприятия по приспособлению жилых помещений):

- приобретение временных съемных инвентарных пандусов (накладных, приставных, перекатных) для установки на порогах дверных коробок входных и балконных дверей;

- приобретение и установка на входных и балконных дверях доводчиков с регулируемым усилием не более 19,5 Нм и замедлением динамики открывания и закрывания с задержкой не менее 5 секунд;

- расширение дверных и арочных проемов входных, внутренних квартирных и балконных дверей;

- перенос розеток и выключателей на пониженный уровень;

- монтаж поручней;

- ликвидация межкомнатных порогов.

1.3. Право на компенсацию имеют инвалиды (в том числе дети-инвалиды), передвигающиеся на креслах-колясках, постоянно проживающие на территории Хабаровского края и имеющие гражданство Российской Федерации (далее также – заявитель и край соответственно).

Постоянное проживание на территории края подтверждается регистрацией по месту жительства либо решением суда об установлении факта проживания на территории края.

1.4. Выплата компенсации расходов на приобретение и доставку технических средств и (или) пандуса (пандусов) для оборудования лестниц осуществляется не чаще одного раза в семь лет.

1.5. Выплата компенсации расходов на проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений осуществляется однократно в отношении одного жилого помещения и включает в себя компенсацию расходов:

- за работы, выполненные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством, направленные на проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений;

- на приобретение и доставку оборудования, расходных материалов, необходимых для проведения мероприятий по приспособлению жилых помещений.

1.6. Выплата компенсации расходов, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего раздела (далее также – компенсация), осуществляется в размере фактически произведенных расходов на:

- приобретение и доставку технических средств – не более 50,0 тыс. (пятьдесят тысяч) рублей;

- приобретение и доставку пандуса (пандусов) для оборудования лестниц – не более 30,0 тыс. (тридцать тысяч) рублей;

- проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений – не более 50,0 тыс. (пятьдесят тысяч) рублей.

1.7. Выплата компенсации осуществляется краевыми государственными казенными учреждениями – центрами социальной поддержки населения (далее – Центр социальной поддержки населения) по месту проживания заявителей.

2. Порядок выплаты компенсации

2.1. Заявление о выплате компенсации и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела (далее – заявление и документы соответственно), подаются заявителем лично или через представителя в Центр социальной поддержки населения:

1) на бумажном носителе:

- при непосредственном обращении;

- через краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр);

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

2) в электронном виде с использованием государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" (www.uslugi27.ru) (далее – Портал) и (или) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

Форма заявления, утвержденная министерством социальной защиты края, размещена на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.mszn.khabkrai.ru (далее также – министерство и официальный сайт министерства соответственно).

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) решение суда об установлении факта проживания на территории края (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края);

3) договор, заключенный между заявителем и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в соответствии с действующим законодательством (далее – договор), и (или) счет на приобретение и доставку технических средств, пандуса (пандусов) для оборудования лестниц, оборудования, расходных материалов, необходимых для проведения мероприятий по приспособлению жилых помещений, и (или) выполнение работ, направленных на проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений;

4) свидетельство о рождении ребенка (для ребенка-инвалида) – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;

5) документы, подтверждающие фактически понесенные заявителем расходы на приобретение и доставку технических средств, пандуса (пандусов) для оборудования лестниц, оборудования, расходных материалов, необходимых для проведения мероприятий по приспособлению жилых помещений, и (или)

выполнение работ, направленных на проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений (акты приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг, товарные чеки, кассовые чеки, приходные ордера и другие документы) (при обращении за выплатой компенсации, окончательного расчета);

6) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством, размещенной на официальном сайте министерства;

7) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя (в случае подачи заявления через представителя).

2.3. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений.

2.4. Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления заявителем оригиналов документов работник Центра социальной поддержки населения или многофункционального центра снимает копии с представленных документов и выдает заявителю расписку о приеме документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю (представителю) в день их представления.

При направлении заявления и документов посредством почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

Центром социальной поддержки населения при получении заявления и документов, направленных посредством почтовой связи, направляется уведомление, подтверждающее прием заявления и документов, в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи в течение пяти рабочих дней с даты их поступления в Центр социальной поддержки населения.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа с использованием Портала и (или) Единого портала направляются сканированные оригиналы документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", со статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5. Документы (сведения), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о регистрации заявителя по месту жительства в пределах Российской Федерации;

2) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности. При отсутствии запрашиваемых сведений об установлении инвалидности в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" Центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующей информации от территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по

Хабаровскому краю направляет уведомление заявителю о необходимости представить в течение двух рабочих дней справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности, в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего раздела;

3) сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

4) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (о рождении ребенка (детей) – в случае регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации);

5) акт обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее – акт обследования) (при обращении за авансированием или компенсацией расходов на проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений);

6) заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (при обращении за авансированием или компенсацией расходов на проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы (сведения), указанные в настоящем пункте. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в выплате компенсации.

В случае если заявитель не представил документы (сведения), указанные в настоящем пункте, Центр социальной поддержки населения самостоятельно в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

Межведомственный информационный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные Центром социальной поддержки населения и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявление и документы, поданные заявителем лично или через представителя, направленные посредством почтовой связи или поступившие в рабочие дни в форме электронных документов с использованием Портала и

Единого портала, регистрируются в день их поступления в Центр социальной поддержки населения.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой регистрации заявления и документов является дата их приема.

Заявление и документы, поступившие с использованием Единого портала или Портала в выходные или нерабочие праздничные дни, регистрируются в течение первого рабочего дня, следующего за днем их поступления в Центр социальной поддержки населения.

2.7. По заявлению допускается авансирование расходов в размере, не превышающем 50 процентов от суммы планируемых расходов на приобретение и доставку технических средств, пандуса (пандусов) для оборудования лестниц, оборудования, расходных материалов, необходимых для проведения мероприятий по приспособлению жилых помещений, и (или) выполнение работ, направленных на проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений, в соответствии с договором (далее – авансирование), но не более:

- 25,0 тыс. (двадцать пять тысяч) рублей – на приобретение и доставку технических средств, проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений;

- 15,0 тыс. (пятнадцать тысяч) рублей – на приобретение пандуса (пандусов) для оборудования лестниц.

2.8. Заявитель, в отношении которого проведено авансирование, в течение 30 календарных дней со дня доставки и (или) установки технических средств, пандусов для оборудования лестниц или подписания акта приемки выполненных мероприятий по приспособлению жилых помещений, но не позднее шести месяцев со дня получения авансирования представляет в Центр социальной поддержки населения следующие документы, являющиеся основанием для окончательного расчета суммы компенсации (далее – окончательный расчет):

1) заявление;

2) документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 2.2 настоящего раздела.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, представляются в порядке, предусмотренном пунктами 2.1, 2.4 настоящего раздела.

2.9. Центр социальной поддержки населения в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет запросы:

- в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (далее – ЕГИССО) – о фактах выплаты заявителю мер социальной поддержки и его льготной категории;

- в орган местного самоуправления, на территории которого постоянно проживает заявитель, – о наличии заключения о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалида и (или) многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу, реконструкции (при обращении заявителя за авансированием или компенсацией расходов на проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений).

Информация, полученная по запросам, предусмотренным настоящим

пунктом, учитывается Центром социальной поддержки населения при принятии решения о выплате или об отказе в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета).

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о выплате компенсации (авансировании, окончательном расчете), Центр социальной поддержки населения выгружает информацию о размере выплаченной компенсации (авансирования, окончательного расчета) из программного комплекса, используемого Центром социальной поддержки населения, и размещает ее в ЕГИССО согласно регламенту информационного взаимодействия поставщиков и потребителей информации с ЕГИССО.

2.10. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Центр социальной поддержки населения осуществляет комиссионную проверку наличия приобретенных технических средств, пандуса (пандусов) для оборудования лестниц и (или) соответствия фактически выполненных мероприятий договору и акту обследования (далее – проверка). В случае авансирования такая проверка не проводится.

По результатам проверки в день ее проведения Центр социальной поддержки населения составляет один из следующих документов:

- акт проверки факта поставки (установки) приобретенного технического средства (средств), пандуса (пандусов) для оборудования лестниц и соответствия его (их) документам, представленным для выплаты компенсации, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- акт проверки соответствия фактически выполненных мероприятий документам, представленным для выплаты компенсации, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.11. Решение о выплате либо об отказе в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета) принимается руководителем Центра социальной поддержки населения не позднее чем через 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.2, 2.8 настоящего раздела, и (или) со дня поступления документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и информации, запрашиваемой в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

Решение о выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета) принимается при отсутствии оснований для отказа в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета), установленных пунктом 2.12 настоящего раздела.

Решение об отказе в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета) принимается при наличии одного или нескольких оснований для отказа в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета), установленных пунктом 2.12 настоящего раздела.

2.12. Основаниями для отказа в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета) являются:

- 1) отсутствие у заявителя права на компенсацию в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленных заявителем документов (сведений);

3) непредставление заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 2.2, 2.8 настоящего раздела;

4) неподтверждение в ходе проверки, предусмотренной пунктом 2.10 настоящего раздела, факта поставки (установки) приобретенных технических средств, пандуса (пандусов) для оборудования лестниц и (или) соответствия фактически выполненных мероприятий по приспособлению жилых помещений договору и акту обследования;

5) наличие заключения органа местного самоуправления, на территории которого заявитель постоянно проживает, о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалида и (или) многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу, реконструкции (при обращении заявителя за авансированием или компенсацией расходов на проведение мероприятий по приспособлению жилых помещений);

6) нарушение заявителем требований, установленных пунктами 1.4, 1.5 раздела 1 настоящего Порядка.

2.13. Уведомление о принятом решении о выплате или об отказе в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета) (далее – уведомление) направляется Центром социальной поддержки населения заявителю в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия руководителем Центра социальной поддержки населения решения о выплате или об отказе в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета).

Уведомление подписывается руководителем Центра социальной поддержки населения.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета) в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми было принято данное решение, и порядок его обжалования.

По желанию заявителя уведомление может быть направлено иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

2.14. В случае если заявителю было отказано в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета), заявитель вправе обратиться за выплатой компенсации (авансирования, окончательного расчета) повторно после устранения причин, явившихся основанием для отказа в выплате компенсации (авансирования, окончательного расчета).

3. Финансовое обеспечение расходов на выплату компенсации (авансирования, окончательного расчета), сроки выплаты компенсации (авансирования, окончательного расчета)

3.1. Выплата компенсации (авансирования, окончательного расчета) осуществляется по выбору заявителя, указанному в заявлении, путем

перечисления на его личный счет, открытый в российской кредитной организации, либо через организации федеральной почтовой связи не позднее последнего числа месяца, следующего за месяцем регистрации заявления и документов Центром социальной поддержки населения.

3.2. Расходы, связанные с выплатой компенсации, осуществляются за счет средств краевого бюджета и включают в себя сумму компенсации (авансирования, окончательного расчета), расходы по оплате налога на добавленную стоимость, почтовых и банковских услуг.

3.3. В случае установления факта представления заявителем недостоверной информации, повлекшей за собой необоснованную выплату компенсации (авансирования, окончательного расчета) и (или) непредставления заявителем, в отношении которого проведено авансирование, документов в порядке и в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего Порядка, Центр социальной поддержки населения не позднее пяти рабочих дней со дня установления данного факта направляет заявителю письменное уведомление, посредством почтовой связи. В письменном уведомлении указываются:

- сумма компенсации (авансирования, окончательного расчета), подлежащая возврату;

- причины, по которым была необоснованно выплачена сумма компенсации (авансирования, окончательного расчета);

- срок, в течение которого заявитель должен вернуть необоснованно выплаченную ему сумму компенсации (авансирования, окончательного расчета);

- сведения о реквизитах счета Центра социальной поддержки населения, на который должна поступить сумма необоснованно выплаченной компенсации (авансирования, окончательного расчета).

3.4. Возврат необоснованно полученной суммы компенсации (авансирования, окончательного расчета) осуществляется заявителем не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего раздела, на счет Центра социальной поддержки населения.

В случае невозврата необоснованно выплаченной суммы компенсации (авансирования, окончательного расчета) в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Центр социальной поддержки населения не позднее 15 рабочих дней со дня истечения данного срока направляет в суд иск о взыскании необоснованно выплаченной суммы компенсации (авансирования, окончательного расчета) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Споры по вопросам выплаты компенсации (авансирования, окончательного расчета) разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль целевого использования денежных средств, направляемых

на выплату компенсации (авансирования, окончательного расчета) осуществляется министерством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку адаптации жилых
помещений к потребностям инвалидов
в Хабаровском крае

Форма

АКТ № _____

проверки факта поставки (установки) приобретенного
технического средства (средств), пандуса (пандусов) для оборудования
лестниц и соответствия его (их) документам, представленным
для выплаты компенсации

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия _____
(наименование центра социальной поддержки населения,

_____ проводящего проверку)

в составе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) членов

_____ комиссии с указанием занимаемой должности)

произвела проверку наличия технического средства (средств), пандуса
(пандусов) для оборудования лестниц и соответствия его (их) документам,
представленным для выплаты компенсации, приобретенного в интересах _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) инвалида)

проживающего по адресу: _____
(полный адрес: индекс отделения почтовой связи,

_____ субъект Российской Федерации/округ, административный район,

_____ город/населенный пункт, квартал/микрорайон, улица, номер дома (с указанием номера,

_____ корпуса, строения, владения, здания, сооружения), номер квартиры)

Информация о приобретенном техническом средстве (средствах),
пандусе (пандусах) для оборудования лестниц:

1. Наименование _____.

2. Техническое средство
(средства), пандус (пандусы)
для оборудования лестниц
поставлен (поставлены)

Техническое средство
(средства), пандус (пандусы)
для оборудования лестниц
установлен (установлены)

3. Техническое средство
(средства), пандус (пандусы)
для оборудования лестниц
соответствует (соответствуют)
документам, представленным
для выплаты компенсации

Техническое средство
(средства), пандус (пандусы)
для оборудования лестниц не
соответствует (не соответствуют)
документам, представленным
для выплаты компенсации

Настоящий акт составлен в _____ (_____) экземплярах.

Члены комиссии:

Должность

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Должность

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку адаптации жилых
помещений к потребностям инвалидов
в Хабаровском крае

Форма

АКТ № _____

проверки соответствия фактически выполненных мероприятий
акту обследования и документам, представленным
для выплаты компенсации

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия _____
(наименование центра социальной поддержки населения,
_____ проводящего проверку)

в составе: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
_____ членов комиссии с указанием занимаемой должности)

произвела проверку соответствия фактически выполненных мероприятий:
акту обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в
многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их
приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их
доступности для инвалида (далее – акт обследования);

документам, представленным для выплаты компенсации в интересах

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) инвалида)

проживающего по адресу: _____
(полный адрес: индекс отделения почтовой связи,

_____ субъект Российской Федерации/округ, административный район,

_____ город/населенный пункт, квартал/микрорайон, улица, номер дома (с указанием номера,
_____ корпуса, строения, владения, здания, сооружения), номер квартиры)

1. Информация о фактически выполненных мероприятиях:

приобретение временных съемных инвентарных пандусов (накладных, приставных, перекатных) для установки на порогах дверных коробок входных и балконных дверей;

приобретение и установка на входных и балконных дверях доводчиков с регулируемым усилием не более 19,5 Нм и замедлением динамики открывания и закрывания с задержкой не менее 5 секунд;

- расширение дверных и арочных проемов входных, внутренних квартирных и балконных дверей;
- перенос розеток и выключателей на пониженный уровень;
- монтаж поручней;
- ликвидация межкомнатных порогов;

3. Мероприятия включены в акт обследования

Мероприятия не включены в акт обследования

4. Мероприятия соответствуют документам, представленным для выплаты компенсации

Мероприятия не соответствуют документам, представленным для выплаты компенсации

Настоящий акт составлен в _____ (_____) экземплярах.

Члены комиссии:

Должность

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Должность

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)"
