

РЕШЕНИЕ

23.12.2021г.

№ 23

с. Георгиевка

Об утверждении порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края

Во исполнение требований пункта 7 части 1 статьи 8, пункта 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, Совет депутатов Георгиевского сельсовета Локтевского района **решил**:

1. Утвердить настоящий Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования на сайте Локтевского района.

Глава сельсовета

О.В. Рагозина

ПОРЯДОК
проведения осмотра зданий, сооружений
в целях оценки их технического состояния и надлежащего
технического обслуживания

1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее – Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края.

2. Порядок устанавливает общие требования к проведению и оформлению результатов проведенного осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации указанных объектов, полномочия органов, осуществляющих осмотр зданий, сооружений, выдачу рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ.

3. Настоящий Порядок применяется при проведении осмотра зданий и сооружения расположенных на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

4. Осмотр зданий, сооружений проводится при поступлении в Администрацию Георгиевского сельсовета (далее – Администрация сельсовета) заявления физического или юридического лица (далее – заявитель) о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, (далее – заявление), подаваемого на имя главы сельсовета.

Заявление составляется в произвольной форме, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа,

и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а также должно содержать информацию о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений. Заявление должно быть подписано заявителем.

5. В случае несоответствия заявления требованиям, указанным в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка, Администрация сельсовета в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления возвращает его заявителю путем направления письма за подписью главы сельсовета.

6. В случае, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, заявление направляется уполномоченным органом в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение семи рабочих дней со дня его регистрации, а заявителю направляется письменное уведомление.

7. В случае соответствия заявления требованиям, указанным в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка глава сельсовета принимает решение о создании комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений (далее - Комиссия) в форме распоряжения.

8. Состав комиссии и сроки проведения осмотра зданий, сооружений утверждаются распоряжением главы сельсовета с определением председателя и секретаря комиссии.

9. Если для проведения осмотра зданий, сооружений требуются специальные познания, к его проведению комиссией привлекаются эксперты, представители экспертных и иных организаций и (или) органов государственного контроля (надзора) по согласованию.

10. Осмотр зданий, сооружений осуществляется путем выезда комиссии на объект осмотра.

Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе, за исключением заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы, проверка по которому проводится в срок не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

11. Предметом осмотра зданий, сооружений является оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

12. Осмотры проводятся с участием лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения либо без его участия (в случае возможности такого осмотра).

13. Перед началом проведения осмотра, секретарь комиссии уведомляет собственника здания, сооружения либо лицо, которое владеет зданием, сооружением на ином законном праве, о проведении осмотра письмом за подписью председателя комиссии либо посредством телефонной или факсимильной связи (в случае заявления об угрозе).

14. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, представляет документацию, содержащую информацию о техническом состоянии здания (проектную документацию, сведения о технических осмотрах здания), а также журнал эксплуатации здания, сооружения.

15. При проведении осмотра здания, сооружения, лица, проводящие осмотр, осуществляют следующее:

1) проводят визуальный осмотр конструкций с фотофиксацией видимых дефектов;

2) изучают сведения об осматриваемом объекте;

3) производят обмерочные работы и иные мероприятия, необходимые для определения оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации осматриваемого объекта;

16. Результаты проведенного осмотра здания, сооружения оформляются актом осмотра здания, сооружения, установленной формы, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

17. Акт осмотра оформляется в 4-х экземплярах, подписывается членами комиссии, осуществившими проведение осмотра здания, сооружения, а также экспертами или представителями экспертных, или иных организаций (в случае привлечения их к проведению осмотра здания, сооружения), лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения.

18. В случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения или отказа лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, присутствовавшего при проведении осмотра здания, сооружения, от подписания акта осмотра, в акте осмотра делается соответствующая отметка.

19. В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации указанных объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

20. По одному экземпляру акта осмотра, в течении трех рабочих дней со дня подписания указанного акта комиссией, уполномоченный орган:

- вручает заявителю под подпись либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или на адрес электронной почты, если ответ заявителю должен быть направлен в форме электронного документа;

- вручает лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения под подпись либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- направляет в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего нарушение (в случае выявления нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации).

21. В случае, если лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, не предоставит лицам, уполномоченным на проведение осмотра зданий, сооружений, проектную документацию указанных объектов и (или) не обеспечит их доступ в осматриваемое здание, сооружение, при условии отсутствия возможности проведения осмотра здания, сооружения без доступа в здание, сооружение, лица, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, в тот же день составляется акт о невозможности осмотра здания, сооружения с указанием причин невозможности проведения такого осмотра по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

22. Акт о невозможности осмотра здания, сооружения подписывается лицами, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, а также экспертами, представителями экспертных и иных организаций (в случае их привлечения к проведению осмотра зданий, сооружений).

23. Копия акта о невозможности осмотра здания, сооружения направляется почтовым отправлением лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания либо вручается указанному лицу под роспись в органе, осуществляющим осмотр зданий, сооружений, а в случае, если основанием для проведения осмотра здания, сооружения явилось заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, копия акта о невозможности осмотра здания, сооружения вручается заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день составления и подписания такого акта либо направляется почтовым отправлением.

24. В течении 10 календарных дней со дня подписания акта осмотра комиссией Администрация сельсовета подготавливает и направляет лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения письмо с рекомендациями о мерах, по устранению выявленных в ходе осмотра

комиссией нарушений (далее – Рекомендации) согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений должны содержать:

- предложение по проведению лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения обследования с выдачей технического заключения о соответствии (несоответствии) здания, сооружения требованиям технических регламентов, проектной документации специализированной организацией, соответствующей требованиям законодательства;

- срок устранения выявленных нарушений;

- срок проведения повторного осмотра здания, сооружения.

25. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в журнал учета осмотров зданий, сооружений который ведется Администрацией сельсовета по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку, включающей:

1) порядковый номер;

2) основание проведения осмотра;

3) дату проведения осмотра зданий, сооружений;

4) данные о лице, ответственном за эксплуатацию здания, сооружения;

5) место нахождения осматриваемых зданий, сооружений;

6) отметку о выявленных (не выявленных) нарушениях требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов;

7) отметку о выполнении рекомендаций лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения.

Журнал ведется на бумажном носителе и должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью главы сельсовета и печатью Администрации сельсовета. Внесение исправлений в журнал допускается только главой сельсовета или иным уполномоченным им лицом путем зачеркивания и проставления даты, фамилии, имени, отчества и подписи лица, вносившего эти изменения. Внесение исправлений путем, не допускающим прочтение записи до ее исправления, не допускается.

26. Повторный осмотр зданий и сооружений проводится в случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений. Предметом повторного осмотра является проверка исполнения рекомендаций, выданных по результатам предыдущего осмотра.

Повторный осмотр осуществляется в соответствии с пунктом 7-26 настоящего Порядка в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, указанного в рекомендации, для устранения выявленных нарушений.

27. Члены комиссии при проведении осмотра зданий, сооружений обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Алтайского края, правовые акты органов местного самоуправления Локтевского района Алтайского края, права и законные интересы физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- не препятствовать заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений и давать разъяснения по вопросам, относящимся к осмотру зданий, сооружений;

- предоставлять заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения информацию и документы, относящиеся к осмотру зданий, сооружений;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления Локтевского района Алтайского края.

28. Контроль за соблюдением Порядка осуществляется Администрацией Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края.

**АКТ
осмотра здания (сооружения)**

«__» _____ г.

Место проведения осмотра адрес) _____

Комиссия в составе: _____
(должности, Ф.И.О. лиц, проводивших осмотр)

утвержденная распоряжением главы Георгиевского сельсовета Локтевского района
от _____ года № _____ провел(и) осмотр здания, сооружения, расположенного по
адресу: _____,
принадлежащего

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

наименование юридического лица)

в присутствии: _____

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

должностного лица с указанием должности, уполномоченного лица с указанием оснований
для уполномочивания)

В результате проверки установлено:

(описание выявленных нарушений, в случае если нарушений не установлено

указывается «нарушений не выявлено»)

АКТ
о невозможности осмотра здания, сооружения

" ____ " _____ ____ г
(дата составления акта)

Настоящий акт составлен _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего,
уполномоченного на проведение осмотра зданий, сооружений)

с участием экспертов, представителей экспертных и иных организаций

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность, место работы)

в присутствии

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, лица,
ответственного за эксплуатацию здания, сооружения)

Объект осмотра:

(наименование здания, сооружения, его место нахождения)

Проведение осмотра здания, сооружения невозможно по следующим причинам:

(причина(-ы) невозможности проведения осмотра здания, сооружения, предусмотренная(-ые) [пунктом 3.14](#)
Порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего

технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов)

Подписи лиц, уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений, экспертов, представителей экспертных и иных организаций

(подписи
наличии))

(фамилия, имя, отчество (при

**РЕКОМЕНДАЦИИ
об устранении выявленных нарушений**

В соответствии с актом осмотра здания, сооружения от _____ № _____
РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

№ п/п	Выявленное нарушение	Рекомендации по устранению выявленного нарушения	Срок устранения выявленного нарушения

Срок повторного осмотра здания, сооружения - " ____ " _____ 20 ____

г.

Рекомендации получил(а) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 4
к Порядку проведения
смотра зданий, сооружений в целях
оценки их технического состояния
и надлежащего технического обслуживания

ЖУРНАЛ

№ п/п	Основание для проведения осмотра	Наименование объекта осмотра	Адрес проведения осмотра	Номер и дата акта осмотра	Лица проводившие осмотр	Отметка о выдаче рекомендаций, срок устранения выявленных нарушений	Отметка о выполнении рекомендаций (выполнены/не выполнены)