



**Собрание депутатов Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

28.12.2020

г. Николаевск-на-Амуре

№ 42-214

О порядке проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", на основании Устава Николаевского муниципального района Хабаровского края, Собрание депутатов Николаевского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания.

2. Опубликовать настоящее решение в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края Зорина Н.С.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Николаевского муниципального района

О.В. Хлупина

Глава Николаевского
муниципального района

А.М. Леонов

Приложение 1

к порядку проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

УТВЕРЖДАЮ

Глава Николаевского муниципального района Хабаровского края

(подпись, расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Форма

АКТ

осмотра здания, сооружения 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

г. Николаевск-на-Амуре

(дата, время составления)

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 8 и частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации Российской Федерации настоящий акт составлен

(фамилии, имена, отчества, должности специалистов администрации Николаевского
муниципального района, ответственных за проведение осмотра зданий, сооружений)

по результатам проведения осмотра здания, сооружения 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 объектов, требованиями проектной документации указанных объектов с участием иных лиц и организаций, привлеченных к проведению осмотра и участвующих в осмотре:

(сведения о лицах, привлеченных к проведению осмотра)

на основании:

заявления _____

(наименование заявителя, обратившегося с заявлением (Ф.И.О. и т.д.) _____

_____ поступившего
в администрацию Николаевского муниципального района Хабаровского края _____

Г.,

(дата поступления заявления)

распоряжения администрации Николаевского муниципального района Хабаров-
ского края _____

(дата и номер распоряжения)

Объект осмотра: _____

(наименование здания, сооружения, его место нахождения)

имеет следующие характеристики (указываются при наличии сведений):

назначение: _____;

общая площадь: _____;

этажность: _____;

группа капитальности: _____;

год постройки: _____;

год выполненного последнего капитального ремонта или реконструкции: _____

При осмотре установлено:

(подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра)

Выявлены (не выявлены) нарушения:

(в случае выявления указываются нарушения требований технических регламентов,

проектной документации)

Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений: _____

При осмотре присутствовали:

(Ф.И.О. лиц, присутствовавших при проведении осмотра)

Приложения к акту:

(материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные материалы,

оформленные в ходе осмотра)

Подписи и расшифровка подписи лиц, участвовавших в осмотре:

Приложение 2

к порядку проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

Форма

ЖУРНАЛ

учета осмотров зданий, сооружений, находящихся в эксплуатации на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр)

№ п/п	Основа- ние для прове- дения осмотра зданий, соору- жений	Наиме- нование объекта осмотра	Адрес прове- дения осмотра	Номер и дата акта осмотра	Долж- ностные лица уполно- мочен- ного ор- гана, прово- дившие осмотр	Долж- ност- ные лица уполно- мочен- ного ор- гана, подго- товив- шие ре- комен- дации	От- метка о направ- лении реко- менда- ций
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов Николаевского муниципального района Хабаровского края

от

№

ПОРЯДОК

проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее - Порядок), разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", Устава Николаевского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- процедуру организации и проведения осмотров зданий и (или) сооружений (далее - осмотр), находящихся в эксплуатации на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - здания, сооружения), независимо от форм собственности на них, 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;

- процедуру направления рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации Российской Федерации;

- полномочия органа - администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - уполномоченный орган) в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее - отдел) - на осуществление осмотров и направление рекомендаций;

- права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при проведении осмотров и направлении рекомендаций;

- сроки проведения осмотров и направления рекомендаций.

1.3. Настоящий Порядок не применяется в отношении зданий, сооружений, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

1.4. Целью проведения осмотров является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характери-

стикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

1.5. Задачами проведения осмотров являются:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов;
- обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предупреждение возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений при их эксплуатации.

1.6. Основанием для осмотра является поступившее заявление физического или юридического лица (далее - заявление) о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- о заявителе: наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), адрес заявителя, контактный телефон (при наличии);
- о здании, сооружении: место нахождения, назначение;
- о нарушениях требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов либо сведения о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (при наличии таких сведений).

При наличии сведений в заявлении могут быть указаны лица, предусмотренные статьей 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений.

К заявлению могут быть приложены иные сведения и документы, подтверждающие нарушение требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов либо о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, фотографии, заключения экспертных организаций либо организаций, имеющих в соответствии с действующим законодательством допуск к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства.

1.7. В случае, если заявление от имени гражданина направляется (подается) представителем, к такому заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия представителя.

1.8. Заявление может быть направлено (подано) в уполномоченный орган одним из следующих способов:

- подано непосредственно в уполномоченный орган, расположенный по адресу: 682460, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73;
- направлено в адрес уполномоченного органа посредством заказного почтового отправления с описью вложения.

1.9. Информация о месте приема, справочных телефонах, об установленных для приема днях и часах доводится до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа, на информационном стенде уполномоченного органа.

1.10. Срок проведения осмотра и направления рекомендаций не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

В случае, если в заявлении указано о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, осмотр должен быть произведен в срок, не превышающий семи дней с даты регистрации такого заявления.

В случае, если в заявлении указано о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, осмотр должен быть произведен в срок, не превышающий 15 дней с даты регистрации такого заявления.

В исключительных случаях по мотивированному предложению должностных лиц уполномоченного органа, проводивших осмотр, глава Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – глава) (в случае его временного отсутствия - лицо, его замещающее) вправе продлить указанные в настоящем пункте сроки проведения осмотра, но не более, чем на три дня.

В сроки, указанные в настоящем пункте, включаются действия, предусмотренные пунктами 2.1 - 2.3, 3.5 - 3.15 настоящего Порядка.

1.11. Заявление регистрируется в уполномоченном органе в день поступления.

После регистрации заявление направляется главе для нанесения резолюции с последующей передачей в отдел.

1.12. Заявления и связанные с ними акты осмотров, документы, информация, сведения, журнал учета осмотров зданий хранятся в отделе.

1.13. При осуществлении осмотра должны соблюдаться требования нормативных правовых актов, в том числе по вопросам, гарантирующим права физических и юридических лиц.

1.14. Согласно части 1 статьи 55.26 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральным законом, в случаях нарушения при эксплуатации зданий, сооружений требований технических регламентов, проектной документации эксплуатация зданий, сооружений может приостанавливаться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Жалоба на принятое по заявлению решение или на действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа в связи с рассмотрением заявления может быть подана (направлена) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация осмотра зданий, сооружений

2.1. После регистрации поступившего заявления должностные лица отдела, в должностные обязанности которых входят соответствующие обязанности, незамедлительно проверяют заявление на предмет полноты представленных сведений, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка.

2.2. В случае поступления заявления, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию уполномоченного органа, в том числе о проведении

осмотра зданий, сооружений, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, заявление направляется уполномоченным органом в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего заявление, о переадресации заявления.

2.3. В случае поступления заявления по вопросам, которые в соответствии с настоящим Порядком относятся к компетенции уполномоченного органа, должностные лица отдела, в должностные обязанности которых входят соответствующие обязанности, осуществляют следующие действия:

а) определяют срок, в течение которого в соответствии с пунктом 1.10 настоящего Порядка должен быть произведен осмотр здания, сооружения, указанного в заявлении;

б) принимают меры по установлению лиц, предусмотренных статьей 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) определяют перечень иных лиц, привлекаемых в качестве специалистов и (или) экспертов к участию в осмотре 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.

В качестве таких специалистов и (или) экспертов могут привлекаться специалисты подведомственных уполномоченному органу муниципальных предприятий и (или) учреждений, а также представители иных структурных подразделений уполномоченного органа, в том числе уполномоченных на решение задач в области чрезвычайных ситуаций.

Если в заявлении указаны нежилые здания, сооружения, находящиеся в муниципальной собственности городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края и (или) Николаевского муниципального района Хабаровского края и являющиеся имуществом казны городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края и (или) Николаевского муниципального района Хабаровского края, то к проверке привлекаются специалисты комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – комитет).

При необходимости и по согласованию с ними к участию в осмотре могут приглашаться представители государственных органов, аварийно-спасательных формирований (служб), генеральной подрядной строительной (строительно-монтажной, ремонтно-строительной) организации, генеральной проектной организации, субподрядных строительно-монтажных и проектных организаций, заказчика (инвестора), поставщиков строительных изделий, эксплуатирующей (управляющей, специализированной) организации, обеспечивающей техническое обслуживание зданий, сооружений, эксплуатационный контроль, текущий ремонт зданий, сооружений, а также иные эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, в отношении которых осуществляется осмотр, и не являющиеся их аффилированными лицами;

г) готовят и представляют на подпись главе (в случае его временного отсутствия - лицу, его замещающему) распоряжение о проведении осмотра здания, сооружения (далее – распоряжение), указанного в заявлении. Распоряжение должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, распоряжение должно быть подписано в течение пяти рабочих дней с даты регистрации такого заявления, при этом к осмотру необходимо приступить не позднее следующего дня.

В случае поступления заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, распоряжение должно быть подписано в течение 10 рабочих дней со дня поступления такого заявления, при этом к осмотру необходимо приступить не позднее трех следующих дней;

д) незамедлительно после подписания распоряжения извещают лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, о поступившем заявлении, о дате и времени предстоящего проведения осмотра.

В случае, если в заявлении указано о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, извещение производится любым доступным способом (телеграмма, факсограмма, телефонограмма).

В случае, если в заявлении указано о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, извещение производится посредством почтового направления или телеграмм;

е) незамедлительно после подписания распоряжения уведомляют лицо, направившее заявление, о проведении осмотра; такое уведомление направляется любым доступным способом;

ж) при необходимости после регистрации заявления запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю сведения о собственниках зданий, сооружений, подлежащих осмотру, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

з) обеспечивают объективный, всесторонний и своевременный осмотр зданий, сооружений.

2.4. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

- наименование уполномоченного органа;
- регистрационный номер и дату распоряжения;
- правовые основания проведения осмотра;
- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих осмотр, а также привлекаемых к проведению осмотра экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, владеющего на праве собственности или ином законном основании (на праве аренды, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления и других правах) осматриваемым зданием, сооружением, адреса их места нахождения или жительства (при наличии таких сведений в уполномоченном органе);
- предмет осмотра и адрес его места нахождения;

- сроки проведения осмотра;
- наименование должности лица, подписавшего распоряжение;
- подпись и расшифровку подписи лица, подписавшего распоряжение.

При необходимости в распоряжение могут быть включены иные сведения (информация).

3. Проведение осмотра зданий, сооружений

3.1. Должностные лица уполномоченного органа, указанные в распоряжении, осуществляют осмотр с соблюдением прав физических и юридических лиц.

3.2. При осуществлении осмотров должностные лица уполномоченного органа имеют право:

- осматривать здания, сооружения и знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра;

- запрашивать и получать документы, сведения и материалы об использовании и состоянии зданий, сооружений, необходимые для осуществления их осмотров и подготовки рекомендаций. Указанные в запросе уполномоченного органа документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- обращаться в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению осмотров, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;

- обжаловать действия (бездействие) физических и юридических лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц уполномоченного органа, а также препятствующие исполнению обязанностей должностными лицами.

3.3. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений требований законодательства, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;

- рассматривать поступившие заявления в установленный срок;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и требования настоящего Порядка при осуществлении мероприятий по осмотру;

- не препятствовать лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра, представлять информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;

- представлять лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении осмотра, информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;

- составлять по результатам осмотра акты осмотра и направлять рекомендации с обязательным ознакомлением с ними лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченных представителей;

- осуществлять запись о проведенных осмотрах в журнале учета осмотров зданий, сооружений.

3.4. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность:

- за неправомерные действия (бездействие), связанные с выполнением обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком;

- за разглашение сведений, полученных в процессе осмотра, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

3.5. Осмотр проводится с участием лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, или их уполномоченных представителей.

3.6. Присутствие лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя не обязательно при проведении осмотра в связи с заявлением, в котором содержится информация о возникновении аварийной ситуации в данном здании, сооружении или возникновении угрозы разрушения данного здания, сооружения.

3.7. Осмотр начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами отдела, обязательного ознакомления лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя с распоряжением и полномочиями проводящих осмотр должностных лиц отдела, а также с основаниями проведения осмотра, видами и объемом мероприятий, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к осмотру, со сроками и условиями его проведения.

Копия распоряжения вручается должностными лицами отдела, осуществляющими осмотр, под роспись лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения (в лице руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя).

Данные требования не применяются в случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя.

3.8. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано представить должностным лицам отдела, осуществляющим осмотр, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом осмотра, а также обеспечить для них и участвующих в осмотре привлеченных лиц доступ на территорию, в подлежащие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

3.9. В случае если лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченным представителем не обеспечен доступ должностным лицам отдела для осуществления осмотра здания, сооружения, уполномоченный орган направляет заявление и акт, составленный должностными лицами отдела, в котором зафиксированы причины невозможности осуществления осмотра, в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы с целью оказания со-

действия в обеспечении доступа в здание, сооружение для осуществления осмотра, в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

3.10. Проведение осмотра включает в себя ознакомление с:

- результатами инженерных изысканий, проектной документацией, актами освидетельствования работ, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения;
- журналом эксплуатации здания, сооружения, ведение которого предусмотрено частью 5 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской;
- договорами, на основании которых лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, привлекают иных физических или юридических лиц в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения (при наличии);
- правилами безопасной эксплуатации зданий, сооружений в случае, если в отношении таких зданий, сооружений отсутствует раздел проектной документации, устанавливающий требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства, и, если их разработка требуется в соответствии с частью 5 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.11. При осмотре зданий, сооружений проводится визуальное обследование конструкций (с фотофиксацией видимых дефектов), изучаются сведения об осматриваемом объекте (время строительства, сроки эксплуатации), общая характеристика объемно-планировочного и конструктивного решений и систем инженерного оборудования, производятся обмерочные работы и иные мероприятия, необходимые для 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.

3.12. Лица, предусмотренные статьей 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации либо их уполномоченные представители во время проведения осмотра вправе по собственной инициативе представить документы, информацию, сведения, пояснения о техническом состоянии и техническом обслуживании зданий, сооружений, журнал эксплуатации здания, сооружения, предусмотренный частями 5, 6 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копии которых приобщаются к акту осмотра, указанному в пункте 3.16 настоящего Порядка.

3.13. Иные лица, привлекаемые к участию в осмотре в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, также вправе представить документы, информацию, сведения, пояснения о техническом состоянии и техническом обслуживании зданий, сооружений.

3.14. Обследование зданий, сооружений на соответствие требованиям Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" и других технических регламентов в части проверки состояния оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения в целях оценки состояния конструктивных и других характеристик надежности и безопасности зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения и соответствия указанных характеристик требованиям законодательства.

3.15. По результатам осмотра составляется акт осмотра по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К акту осмотра прилагаются:

- объяснения лиц, допустивших нарушение требований законодательства;
- результаты фотофиксации нарушений требований законодательства, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;
- протоколы или заключения сторонних специалистов, привлеченных к проведению осмотров в качестве экспертов, о проведенных исследованиях, испытаниях и экспертизах;
- иные документы, материалы или их копии, связанные с результатами осмотра или содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации.

3.16. Акт осмотра составляется должностными лицами отдела в течение 5 рабочих дней со дня проведения осмотра (не позднее 10 рабочих дней, если для составления акта осмотра необходимо получить дополнительные сведения либо заключения) в двух экземплярах, подписывается специалистами, проводившими осмотр зданий, сооружений, утверждается главой (в случае его временного отсутствия - лицом, его замещающим) и удостоверяется печатью уполномоченного органа.

Один экземпляр акта осмотра с копиями приложений хранится в отделе, другой вручается лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо с пометкой об отказе в ознакомлении с актом осмотра.

В случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа данного лица дать подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом осмотра, акт осмотра направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта осмотра, хранящемуся в деле отдела.

3.17. В случае, если к осмотру привлекались специалисты комитета, один акт осмотра направляется в комитет.

3.18. Кроме рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений такой акт может содержать рекомендации о признании здания, сооружения аварийным и подлежащим сносу.

3.19. В случае выявления при проведении осмотра нарушений требований технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требований проектной документации указанных объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений. В течение пяти рабочих дней после составления такого акта он направляется либо вручается в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка.

3.20. В случае выявления при проведении осмотра нарушений, которые представляют угрозу возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений, акт с рекомендациями о мерах по устранению выявленных нарушений незамедлительно направляется либо вручается в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка.

3.21. В случае если в результате осмотра не выявлено обстоятельств, предусмотренных пунктами 3.18 и 3.19 настоящего Порядка, акт осмотра направляется

или вручается в течение пяти рабочих дней в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка.

3.22. В случаях, предусмотренных пунктами 3.18 и 3.19 настоящего Порядка, уполномоченный орган принимает иные меры, направленные на обеспечение безопасности жизни и здоровья людей.

Акт осмотра может быть использован для целей, предусмотренных частью 1 статьи 55.26 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.23. Должностные лица отдела ведут учет проведенных осмотров в журнале учета осмотров зданий, сооружений, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.24. Результаты осмотра, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.25. О результатах рассмотрения заявления, указанного в пункте 1.6 настоящего Порядка, обратившееся физическое или юридическое лицо уведомляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 30-дневный срок с приложением копии акта осмотра и выданных рекомендаций.

3.26. Лица, которым были направлены акты осмотров с рекомендациями о мерах по устранению выявленных нарушений, вправе направить в уполномоченный орган информацию, материалы, сведения, свидетельствующие о выполнении таких рекомендаций, которые приобщаются к акту осмотра и отражаются в журнале, указанном в пункте 3.23 настоящего Порядка.