



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА

08 июня 2018 года

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

В соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания.
2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной
08 июня 2018 года
№ 62-03

Г.В. Чистопашин

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуру организации и проведения осмотра зданий, сооружений, 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 на строительство указанных объектов (далее - осмотр зданий, сооружений).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на все эксплуатируемые здания и сооружения независимо от формы собственности, расположенные на территории муниципального образования ЗАТО г. Островной, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений законодательством Российской Федерации предусмотрено осуществление государственного контроля (надзора).

1.3. Орган, уполномоченный проводить осмотры зданий, сооружений и выдавать рекомендации в соответствии с настоящим Порядком (далее - уполномоченный орган), определяется правовым актом Администрации ЗАТО г. Островной.

2. Порядок проведения осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений

2.1. Осмотр зданий, сооружений проводится на основании заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений или о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий,

сооружений (далее - заявление).

2.2. Заявление подается в уполномоченный орган.

В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- о заявителе: наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), адрес заявителя, контактные телефоны;
- о здании, сооружении: месторасположение, назначение;
- о нарушениях требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений;
- о фактах, подтверждающих возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений.

К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие факт нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений: фотографии, заключения экспертных организаций.

Заявление подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган с указанием даты и времени поступления заявления.

2.3. Проведение осмотров и выдача рекомендаций осуществляется должностными лицами уполномоченного органа во взаимодействии:

- со структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Островной;
- с муниципальными учреждениями ЗАТО г. Островной, уполномоченными в сфере жилищно-коммунального хозяйства, культуры, спорта, образования;
- с организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- с организациями, управляющими многоквартирными домами;
- с органами государственной исполнительной власти, органами прокуратуры.

2.4. При проведении осмотров должностные лица уполномоченного органа имеют право:

- проводить осмотр зданий, сооружений 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 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;

- 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;

- привлекать к осмотру зданий, сооружений специализированные организации;

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

2.5. Проведение осмотров зданий и сооружений и выдача рекомендаций включают в себя:

- выезд на объект осмотра, указанный в заявлении, поступившем в уполномоченный орган от физических или юридических лиц о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийной ситуации в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (далее - заявление);

- ознакомление с журналом эксплуатации здания, сооружения, в который вносятся сведения о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований здания, сооружения, строительных конструкций, сетей инженерно-технического обеспечения и систем инженерно-технического обеспечения, их элементов, о выполненных работах по техническому обслуживанию здания, сооружения, о проведении текущего ремонта здания, сооружения, о датах и содержании выданных уполномоченными органами исполнительной власти предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, сведения об устранении этих нарушений;

- визуальное освидетельствование нарушений требований законодательства

Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекшие возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений с фотофиксацией;

- составление акта осмотра;
- выдачу рекомендаций.

2.6. Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет не более 20 дней после дня регистрации соответствующего заявления, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - не более 24 часов с момента регистрации заявления.

2.7. Сведения об осматриваемом объекте предоставляет лицо, ответственное за эксплуатацию этого здания, сооружения, в течение пяти дней со дня получения запроса этих сведений.

2.8. Осмотры проводятся с участием лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения и собственников зданий, сооружений или лиц, которые владеют зданием, сооружением на ином законном основании, либо их уполномоченных представителей.

2.9. В случае если в заявлении содержится информация о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, нормы пунктов 2.7 - 2.8 настоящего Порядка не применяются, присутствие собственников зданий, а также лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, не обязательно.

2.10. По результатам осмотра зданий, сооружений составляется акт осмотра по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К акту осмотра прикладываются следующие материалы (при наличии):

- объяснения лиц, допустивших нарушение требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, собственников или арендаторов зданий, сооружений;

- результаты фотофиксации нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекшие возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;

- заключения специализированных организаций, привлекаемых к осмотру

уполномоченным органом;

- иные документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий;

- а также рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.11. Акт осмотра составляется после завершения осмотра, но не позднее десяти рабочих дней со дня проведения осмотра в трех экземплярах. Один из экземпляров с приложенными к нему документами, указанными в п. 2.10, направляется простым почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается собственникам зданий, сооружений (лицам, которые владеют зданием, сооружением на ином законном основании) либо их уполномоченным представителям под роспись, второй направляется (вручается) заявителю, третий остается в уполномоченном органе. Акт осмотра по аварийной ситуации составляется и направляется в течение 48 часов с момента осмотра объекта.

2.12. В случае отказа собственника здания, сооружения (лица, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании) либо их уполномоченных представителей от подписи акта осмотра, в акте делается соответствующая запись.

2.13. В случае выявления нарушений требований технических регламентов должностные лица уполномоченного органа направляют копию акта осмотра в течение трех дней после дня его подписания в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего такое нарушение.

2.14. Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений должны содержать:

- описание выявленных нарушений;

- предложение по проведению собственником здания, сооружения или лицом, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления и других правах) обследования с выдачей технического заключения о соответствии (несоответствии)

здания, сооружения требованиям технических регламентов, проектной документации (далее - обследование) специализированной организацией;

- срок устранения выявленных нарушений.

2.15. Должностные лица уполномоченного органа ведут учет проведенных осмотров в Журнале учета осмотров зданий и сооружений, который ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Журнал учета осмотров зданий и сооружений должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью.

2.16. В случае поступления заявления о факте нарушения требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор), муниципальный контроль в соответствии с федеральными законами, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной, должностные лица уполномоченного органа направляют такое заявление в соответствующий государственный орган.

Приложение № 1 к Порядку
проведения осмотра зданий, сооружений
в целях оценки их технического состояния
и надлежащего технического обслуживания

(наименование уполномоченного органа,
осуществляющего осмотр)

Акт № _____
осмотра здания, сооружения

город Островной «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен _____

(Ф.И.О., должности, место работы лиц, участвующих в осмотре зданий, сооружений)

с участием представителей специализированных организаций _____

(Ф.И.О. должность, место работы)

На основании заявления _____

(дата и номер регистрации заявления, Ф.И.О., данные заявителя - юридического лица)

проведен осмотр _____

(наименование здания, сооружения, его местонахождение)

в присутствии: _____

(Ф.И.О. правообладателя здания, сооружения)

(Ф.И.О. лица, ответственного за эксплуатацию здания, либо уполномоченного представителя)

При осмотре установлено: _____

(подробное описание данных, характеризующих

состояние объекта осмотра, в случае выявленных нарушений

указываются документы, требования которых нарушены)

Приложения к акту:

(материалы фото фиксации, иные материалы, оформленные в ходе осмотра)

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр:

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

С актом ознакомлены:

Правообладатель здания, сооружения _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, ответственное за эксплуатацию

здания, сооружения _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Копию акта получил:

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Порядку
проведения осмотра зданий, сооружений
в целях оценки их технического состояния
и надлежащего технического обслуживания

Приложение к акту осмотра № ___ от _____

Рекомендации

город Островной

«___» _____ 20__ г.

Для устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, зафиксированных в акте осмотра здания, сооружения от «___» _____ 20__ г. № _____, рекомендуются следующие меры:

п/п	Выявленное нарушение	Рекомендации по устранению нарушения	Срок устранения нарушения

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр:

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)

Рекомендации получил:

(подпись) (Ф.И.О., должность, место работы)
