ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

от 2019 г. N

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРОВ ЗДАНИЙ,

СООРУЖЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МО «ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ»

В соответствии со [статьями 8](consultantplus://offline/ref=F7D1948E93F25903DDA380E2AA6F36F9C02463DE1C0B07F51B0659B1A67464E11632C245FDCA517D6B3892E49A3C078C57BF673FEF64E2A1c0g4M), [55.24](consultantplus://offline/ref=F7D1948E93F25903DDA380E2AA6F36F9C02463DE1C0B07F51B0659B1A67464E11632C241F4CD5A2F327793B8DC6D148F51BF643DF0c6gEM) Градостроительного кодекса Российской Федерации, [статьей 16](consultantplus://offline/ref=F7D1948E93F25903DDA380E2AA6F36F9C02567D9180707F51B0659B1A67464E11632C242FCCC5A2F327793B8DC6D148F51BF643DF0c6gEM) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=F7D1948E93F25903DDA39EEFBC0368F3C22F39D61A010BA542565FE6F92462B45672C410BE8E5C7A6332C0B6DC625EDF17F46B3FF578E3A212C8406Fc9g2M) муниципального образования город Екатеринбург, Екатеринбургская городская Дума решила:

1. Утвердить [Порядок](#Par35) 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.

2. Опубликовать настоящее Решение в "Вестнике Екатеринбургской городской Думы", на официальном сайте Екатеринбургской городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.egd.ru)

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по городскому хозяйству, градостроительству и землепользование (Колесников А.Е.).

Председатель Городской Думы

Глава Екатеринбурга

Приложение

Утверждено

Решением

Екатеринбургской городской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. N \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРОВ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ

НА ТЕРРИТОРИИ МО «ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", Уставом МО «город Екатеринбург».

2. Настоящим Порядком устанавливаются:

1) цели, задачи, принципы проведения осмотров зданий и (или) сооружений, находящихся в эксплуатации на территории МО «город Екатеринбург» (далее - здания, сооружения), органом, уполномоченным на осуществление осмотров, независимо от форм собственности на здания, сооружения;

2) процедуры проведения осмотров зданий, сооружений (далее - осмотр), выдачи лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, рекомендаций о мерах по устранению выявленных в ходе таких осмотров нарушений (далее - выдача рекомендаций);

3) сроки проведения осмотров и выдачи рекомендаций;

4) права и обязанности лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, связанные с проведением осмотров.

3. Для целей настоящего Порядка:

1) термины "здание", "сооружение" применяются в значении, определенном статьей 2 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" от 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ;

2) термин "надлежащее техническое состояние зданий, сооружений" применяется в значении, определенном частью 8 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) термин "лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения" применяется в значении, определенном частью 1 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) под осмотром понимается совокупность проводимых уполномоченным органом мероприятий в отношении зданий и (или) сооружений, находящихся в эксплуатации на территории МО «город Екатеринбург», независимо от форм собственности на них, для оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания по внешним признакам, а также для выявления видимых дефектов и повреждений (наличие трещин, протечек, отслоений защитного слоя в железобетонных элементах, коррозии металлических элементов, прогибов и отклонений от планового положения, состояния стыков и соединений и других).

4. Положения настоящего Порядка не применяются в отношении зданий, сооружений, за эксплуатацией которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

5. Целью осмотров является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений по внешним признакам, т.е. без применения методов неразрушающего и разрушающего контроля, а также без проведения поверочных расчетов.

6. Задачами проведения осмотров и выдачи рекомендаций являются:

1) профилактика нарушений требований законодательства при эксплуатации зданий, сооружений;

2) обеспечение соблюдения требований законодательства;

3) обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предотвращение возникновения аварийных ситуаций при эксплуатации зданий, сооружений;

4) защита прав физических и юридических лиц, осуществляющих эксплуатацию зданий, сооружений.

7. Проведение осмотров и выдача рекомендаций основываются на следующих принципах:

1) соблюдение требований законодательства;

2) открытость и доступность для физических и юридических лиц информации о проведении осмотров и выдаче рекомендаций;

3) объективность и всесторонность проведения осмотров, а также достоверности их результатов;

4) возможность обжалования неправомерных действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

8. Органом местного самоуправления, уполномоченным на проведение осмотров и выдачу рекомендаций лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, в соответствии с настоящим Порядком, является Администрация города Екатеринбурга (далее - уполномоченный орган).

Непосредственное проведение осмотров и подготовка рекомендаций обеспечиваются Комиссией по проведению осмотров и подготовке рекомендаций (далее - Комиссия по проведению осмотров зданий), состав которой устанавливается Постановлением Администрации города Екатеринбурга.

К участию в проведении осмотров и подготовке рекомендаций по проведению осмотров зданий могут привлекаться специалисты муниципальных организаций и (или) предприятий, обладающие специальными познаниями, необходимыми для выполнения задач, предусмотренных пунктом 6 настоящей статьи.

Статья 2. Порядок проведения осмотров и выдачи рекомендаций

1. Основанием для проведения осмотра является поступившее в Администрацию города Екатеринбурга заявление физического и (или) юридического лица 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).

Информация о результатах рассмотрения заявления направляется заявителю с приложением копий акта осмотра зданий, сооружений, выданных рекомендаций не позднее дня, следующего за днем составления акта осмотра, рекомендаций в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

2. Срок проведения осмотра, выдачи рекомендаций и направления ответа о результатах рассмотрения заявления не должен превышать тридцать дней со дня регистрации заявления в Администрации города Екатеринбурга.

Срок проведения осмотра, выдачи рекомендаций и направления ответа о результатах рассмотрения заявления в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий не должен превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3. Проведение осмотров осуществляется членами Комиссии по проведению осмотров зданий по месту нахождения здания, сооружения.

4. Председатель Комиссии по проведению осмотров зданий издает приказ о проведении осмотра, в котором указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

2) сведения о должностных лицах уполномоченного органа, осуществляющих осмотр;

3) фамилия, имя, отчество и должность специалиста муниципальной организации и (или) предприятия, привлекаемого к проведению осмотра;

4) правовые основания проведения осмотра;

5) дата и время проведения осмотра;

6) предмет осмотра, в том числе наименование здания, сооружения, его место нахождения;

7) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, владеющего на праве собственности или ином законном основании (на праве аренды, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления и (или) ином праве) осматриваемым зданием, сооружением, адреса их места нахождения или жительства (при наличии таких сведений).

В случае отсутствия в уполномоченном органе информации о наименовании юридического лица или фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя, физического лица, ответственного за эксплуатацию осматриваемого здания, сооружения, его месте нахождения или месте жительства, указанная информация запрашивается уполномоченном органом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющем кадастровый учет и государственную регистрацию прав в случае, если в течении 5 рабочих дней информация о наименовании юридического лица или фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя, физического лица, ответственного за эксплуатацию осматриваемого здания, сооружения, его месте нахождения или месте жительства не потупила в уполномоченный орган, в приказе о проведении осмотра здания, сооружения соответствующая информация не указывается.

В случае, если основанием для проведения осмотра является заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, ответственного за эксплуатацию осматриваемого здания, сооружения, их место нахождения или место жительство указываются в приказе о проведении осмотра здания, сооружения только при наличии такой информации в уполномоченном органе.

5. Заверенная копия приказа вручается под роспись председателем или членами Комиссии по проведению осмотров зданий 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).

6. Осмотры проводятся с участием лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя.

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 аварийных ситуаций в данных зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения данных зданий, сооружений.

7. Лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляются о проведении осмотра не позднее чем за два рабочих дня до даты начала проведения осмотра посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом заверенной копии приказа с указанием на необходимость принятия участия в осмотре.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляются о проведении осмотра должностными лицами уполномоченного органа не менее чем за двадцать четыре часа до начала его проведении любым доступным способом.

8. Осмотр начинается с обязательного ознакомления лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя с приказом о проведении осмотра и с полномочиями проводящих осмотр должностных лиц уполномоченного органа, а также с основаниями проведения осмотра, видами и объемом мероприятий, со сроками и условиями его проведения.

Данное требование не применяется в случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя в случае, указанном в абзацем 2 части 6 настоящей статьи.

9. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано представить должностным лицам уполномоченного органа, осуществляющим осмотр, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра, а также обеспечить для них доступ на территорию, в подлежащие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

10. Проведение осмотров и выдача рекомендации включают в себя:

1) выезд на объект осмотра - здание, сооружение;

2) визуальное выявление видимых дефектов и повреждений (наличие трещин, протечек, отслоений защитного слоя в железобетонных элементах, коррозии металлических элементов, прогибов и отклонений от планового положения, состояния стыков и соединений и других);

3) фотофиксация основных дефектов и повреждений, выявленных в ходе визуального осмотра зданий, сооружений;

4) ознакомление с журналом эксплуатации здания, сооружения, ведение которого предусмотрено частью 5 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

11. По результатам осмотра составляется акт осмотра здания, сооружения (далее - акт осмотра) по установленной форме (Приложение 1 к настоящему Порядку).

К акту осмотра прилагаются:

1) объяснения лиц, допустивших нарушение требований законодательства;

2) результаты фотофиксации основных дефектов и повреждений, выявленных в ходе визуального осмотра зданий, сооружений;

3) иные документы, материалы или их копии, связанные с результатами осмотра или содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушении требований законодательства.

12. Акт осмотра составляется членами Комиссии по проведению осмотров зданий в течение пяти рабочих дней со дня проведения осмотра.

Акт осмотра составляется в двух экземплярах, один из которых в течение трех рабочих дней после подписания акта осмотра вручается лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом осмотра.

В случаях, установленных абзацем 2 части 7 настоящей статьи, акт осмотра составляется на месте проведения осмотра.

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

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

14. В случае визуального выявления видимых дефектов и повреждений (наличие трещин, протечек, отслоений защитного слоя в железобетонных элементах, коррозии металлических элементов, прогибов и отклонений от планового положения, состояния стыков и соединений и других) лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, выдаются рекомендации о мерах по устранению выявленных дефектов и повреждений (далее - рекомендации) по установленной форме (Приложение 2 к настоящему Порядку), с указанием срока принятия мер по устранению выявленных фактов.

Если в ходе визуального обследования делается вывод о необходимости проведения детального обследования, лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, выдаются рекомендации о необходимости проведения обследования технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов специализированными организациями, с указанием срока проведения обследования. Срок принятия мер по устранению выявленных дефектов и повреждений указывается в зависимости от выявленных нарушений с учетом мнения лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, или их уполномоченных представителей.

Рекомендации подготавливаются уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней со дня проведения осмотра и выдаются лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям одновременно с актом осмотра в соответствии с процедурой, предусмотренной пунктом 12 настоящей статьи для направления акта осмотра.

В случаях, установленных частью 2 пункта 7 настоящей статьи, рекомендации составляются на месте проведения осмотра.

15. Лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, в случае несогласия с фактами и (или) выводами, изложенными в акте осмотра, либо с выданными рекомендациями в течение десяти дней с даты получения акта осмотра и (или) выданных рекомендаций вправе предоставить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта осмотра и (или) выданных рекомендаций в целом или в отношении отдельных положений (далее - возражения). При этом указанными лицами могут быть приложены к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражения, поступившие в уполномоченный орган, подлежат рассмотрению Комиссией по проведению осмотров зданий в течение пятнадцати дней со дня их регистрации.

Возражения, предоставленные в уполномоченный орган, в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий подлежат рассмотрению в течение пяти дней со дня их регистрации.

16. По результатам рассмотрения возражений Комиссия по проведению осмотров зданий принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражения, в том числе в форме аннулирования акта осмотра и (или) выданных рекомендаций, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения осмотра документах;

2) отказывает в удовлетворении возражений (с указанием оснований отказа).

17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по предоставленным возражениям, лицу, предоставившему возражения, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражений в письменной форме и по желанию лица, предоставившего возражения, в электронной форме.

18. При выявлении в результате проведения осмотра нарушений требований законодательства, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством об административных правонарушениях, председатель Комиссии по проведению осмотров зданий обеспечивает передачу материалов о выявленных нарушениях в органы исполнительной власти, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта осмотра.

19. При выявлении в результате проведения осмотра факта совершения лицами, ответственными за эксплуатацию зданий, сооружений, действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии по проведению осмотров зданий в течение пяти рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

20. Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации г. Екатеринбурга ведет учет проведенных осмотров в журнале учета осмотров зданий, сооружений, находящихся в эксплуатации, на территории МО «город Екатеринбург», по установленной форме (Приложение 3 к настоящему Порядку).

Статья 3. Права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих осмотр зданий, сооружений

1. При осуществлении осмотров зданий, должностные лица уполномоченного органа имеют право:

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

2) запрашивать и получать документы, сведения и материалы об использовании и состоянии зданий, сооружений, необходимые для осуществления их осмотров и подготовки рекомендаций;

3) обращаться в правоохранительные, контрольные, надзорные и (или) иные органы по вопросу оказания 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;

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

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.

2. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие осмотр зданий, сооружений, обязаны:

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

2) 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;

3) рассматривать поступившие заявления в установленный срок;

4) проводить осмотр только на основании приказа о проведении осмотра;

5) проводить осмотр только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении копии приказа о проведении осмотра;

6) соблюдать законодательство при осуществлении мероприятий по осмотру;

7) соблюдать сроки уведомления лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, о проведении осмотров (если такое уведомление требуется в соответствии с настоящим Порядком), сроки проведения осмотров;

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

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

10) составлять по результатам осмотров акты осмотра и выдавать рекомендации с обязательным ознакомлением с ними лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченных представителей;

11) доказывать обоснованность своих действий (бездействия) и решений при их обжаловании физическими и юридическими лицами;

12) осуществлять мониторинг исполнения рекомендаций;

13) осуществлять запись о проведенных осмотрах в журнале учета осмотров зданий, сооружений, находящихся в эксплуатации, на территории МО «город Екатеринбург».

3. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность:

1) за неправомерные действия (бездействие), связанные с выполнением возложенных обязанностей по осмотру зданий, сооружений;

2) за разглашение сведений, полученных в процессе осмотра, составляющих государственную, коммерческую и (или) иную охраняемую законом тайну.

Статья 4. Права, обязанности лиц, осуществляющих эксплуатацию зданий, сооружений, при проведении осмотра зданий, сооружений

1. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении осмотра, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию и документы, которые относятся к предмету осмотра и предоставление которых предусмотрено законодательством;

3) знакомиться с результатами осмотра и указывать в акте осмотра о своем ознакомлении с результатами осмотра, о согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и (или) результаты осмотра, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица при проведении осмотра, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, обязаны:

1) обеспечить членам Комиссии по проведению осмотров зданий доступ в здание, сооружение, осмотр которого проводится;

2) по требованию членов Комиссии по проведению осмотров зданий представить копии документов, касающихся эксплуатации и технического состояния здания (сооружения), в том числе проектной документации и документов по эксплуатационному контролю за техническим состоянием здания (сооружения).

3. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, допустившие нарушение требований законодательства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Приложение 1

к Порядку проведения осмотров

зданий, сооружений на территории

МО «город Екатеринбург»

Администрация города Екатеринбурга

(наименование уполномоченного органа,

осуществляющего осмотр)

АКТ N

ОСМОТРА ЗДАНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения осмотра

(адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должности, Ф.И.О. должностных лиц

уполномоченного органа, проводивших осмотр)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проведен осмотр здания (сооружения), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принадлежащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

наименование юридического лица)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. лица, действующего от имени лица, ответственного

за эксплуатацию здания, сооружения, с указанием

должности или документа, подтверждающего его полномочия)

В результате проведения осмотра установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(описание выявленных нарушений, в случае если нарушений

не установлено, производится запись "нарушений не выявлено")

Подписи членов Комиссии, проводивших осмотр:

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

С актом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Копию акта получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к Порядку проведения осмотров

зданий, сооружений на территории

МО «город Екатеринбург»

РЕКОМЕНДАЦИИ

О МЕРАХ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

ПРИ ОСМОТРЕ ЗДАНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

В соответствии с Актом осмотра здания (сооружения) от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Администрация города Екатеринбурга рекомендует:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Выявленное нарушение | Рекомендации о мерах по устранению выявленного нарушения | Срок принятия мер по устранению выявленного нарушения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подписи членов Комиссии, подготовивших рекомендации:

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

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

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Рекомендации получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3

к Порядку проведения осмотров

зданий, сооружений на территории

МО «город Екатеринбург»

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ОСМОТРОВ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ

В ЭКСПЛУАТАЦИИ, НА ТЕРРИТОРИИ МО «ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N акта | Дата проведения осмотра | Основание для проведения осмотра зданий, сооружений | Наименование объекта осмотра | Адрес проведения осмотра | Должностные лица, проводившие осмотр | Отметка о выдаче рекомендаций | Отметка о выполнении рекомендаций |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |