

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ Сямженского муниципального района

РЕШЕНИЕ

от 01.03.2016г. № 380

Об утверждении Порядка проведения осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Сямженского муниципального района, решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 28.04.2015г. № 310 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Сямженского муниципального района в сфере градостроительной деятельности» Представительное Собрание Сямженского муниципального района РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок проведения осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района (прилагается).

2. Определить органом, уполномоченным на проведение осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района, Администрацию Сямженского муниципального района

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информацию о размещении настоящего решения на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава Сямженского
муниципального района

А. Б. Фролов

Председатель Представительного Собрания
Сямженского муниципального района

Н. П. Борский

Порядок проведения осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений на территории сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Градостроительного [кодекса](#) Российской Федерации, Федерального [закона](#) от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Федерального [закона](#) от 30.12.2009г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (с последующими изменениями).

1.2. Порядок применяется при проведении осмотров всех зданий, сооружений на территории сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района на предмет 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 (далее - осмотры).

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

1.4. Используемая для целей настоящего Порядка терминология применяется в значении, предусмотренном [статьей 2](#) Федерального закона от 30.12.2009г № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», [статьями 55.24, 55.25](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.5. Порядок определяет:

- цели, задачи, принципы проведения осмотров зданий, сооружений, находящихся в эксплуатации на территории сельских поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района, независимо от форм собственности на них (далее - здания, сооружения);

- процедуру проведения осмотров и выдачи рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений (далее - выдача рекомендаций);

- полномочия структурного подразделения администрации Сямженского муниципального района, уполномоченного на осуществление осмотров и выдачу рекомендаций (далее - уполномоченный орган);

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

- сроки проведения осмотров и выдачи рекомендаций;

- права и обязанности лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, связанные с проведением осмотров и исполнением рекомендаций;

- особенности осуществления контроля за соблюдением Порядка.

1.6. Целью проведения осмотров и выдачи рекомендаций является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений на соответствие требованиям технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации указанных объектов (далее - установленные требования).

1.7. Задачами проведения осмотров и выдачи рекомендаций являются:

- профилактика нарушений установленных требований при эксплуатации зданий, сооружений;

- обеспечение соблюдения лицами, ответственными за эксплуатацию зданий, сооружений, установленных требований;

- обеспечение выполнения лицами, ответственными за эксплуатацию зданий, сооружений, мероприятий, направленных на предотвращение возникновения аварийных

ситуаций при эксплуатации зданий, сооружений или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений.

1.8. Основными принципами проведения осмотров и выдачи рекомендаций являются:

- соблюдение установленных требований;
- открытость и доступность информации о проведении осмотров и выдаче рекомендаций;
- объективность и всесторонность проведения осмотров, а также достоверность их результатов;
- защита прав физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, осуществляющих эксплуатацию зданий, сооружений;
- возможность обжалования неправомерных действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа.

2. Процедура проведения осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций об устранении нарушений

2.1. Уполномоченное структурное подразделение администрации района на проведение осмотров определяется постановлением администрации района.

Проведение осмотров осуществляется должностными лицами уполномоченного органа по месту нахождения здания, сооружения.

2.2. Осмотры зданий, сооружений проводятся в случае поступления в администрацию района заявления физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, или юридического лица о нарушении установленных требований к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (далее - заявление).

В случае поступления заявления о нарушении установленных требований в отношении зданий, сооружений, за эксплуатацией которых в соответствии с федеральными законами осуществляется государственный контроль (надзор), данное заявление в течение семи дней со дня его регистрации направляется в орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) за эксплуатацией зданий, сооружений, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

2.3. Срок проведения осмотра и выдачи рекомендации не должен превышать тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации района.

В случае если в заявлении содержится информация о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, срок проведения осмотра не должен превышать трех дней со дня регистрации заявления в администрации района.

2.4. Если для проведения осмотра зданий, сооружений требуются специальные познания, уполномоченным органом к его проведению могут привлекаться эксперты, представители экспертных и иных организаций.

Привлечение экспертов, представителей экспертных и иных организаций осуществляется за счет собственника здания, сооружения или лица, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и другое).

К осуществлению осмотра могут привлекаться только эксперты, представители экспертных организаций, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, в отношении которого осуществляется осмотр, и не являющиеся их аффилированными лицами.

2.5. Основанием проведения осмотров зданий, сооружений является распоряжение администрации района о проведении осмотра здания, сооружения (далее - распоряжение).

2.6. Распоряжение издается:

- в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о нарушении установленных требований;
- в срок, не превышающий двух дней со дня регистрации заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

2.7. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа;

2) фамилию, имя, отчество, должность должностного лица уполномоченного органа, осуществляющего осмотр, а также привлекаемых к проведению осмотра экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, в том числе 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; адрес его места нахождения или жительства (при наличии таких сведений в уполномоченном органе);

4) предмет осмотра;

5) правовые основания проведения осмотра;

6) сроки проведения осмотра.

2.8. Для подготовки распоряжения уполномоченный орган запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Вологодской области сведения о собственниках зданий, сооружений, подлежащих осмотру, в порядке, предусмотренном законодательством.

В случае если в заявлении содержится информация о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, положения настоящего пункта, а также [подпункта 3 пункта 2.7](#) Порядка не применяются.

2.9. Лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляются уполномоченным органом о проведении осмотра посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, предусматривающим возможность подтверждения факта направления копии распоряжения, не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения осмотра.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений лицо, ответственное за эксплуатацию зданий, сооружений, уведомляется уполномоченным органом о проведении осмотра здания, сооружения незамедлительно любым доступным способом.

2.10. 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 необязательно при проведении осмотра на основании заявления, в котором содержится информация о возникновении аварийных ситуаций в данных зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения данных зданий, сооружений.

В случае если лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченным представителем не обеспечен доступ должностных лиц уполномоченного органа к осмотру здания, сооружения, уполномоченный орган направляет заявление и акт, составленный должностными лицами уполномоченного органа, в котором зафиксированы причины невозможности осуществления осмотра, в правоохранительные, контрольно-надзорные и иные органы за оказанием содействия в обеспечении доступа в здание, сооружение для осуществления осмотра в течение трех рабочих дней со дня составления указанного акта.

2.11. Осмотр начинается с обязательного вручения лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю копии распоряжения о проведении осмотра здания, сооружения.

Данное требование не применяется при отсутствии лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 2.10](#) Порядка.

2.12. 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 и участвующих в осмотре экспертов, представителей экспертных организаций доступ на территорию, в подлежащие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

2.13. Проведение осмотров и выдача рекомендаций включают в себя:

2.13.1. Ознакомление с:

- результатами инженерных изысканий, проектной документацией, актами о свидетельствовании 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 Федерации;
- 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 законодательством Российской Федерации.

2.13.2. Обследование зданий, сооружений на соответствие установленным требованиям

При обследовании зданий, сооружений может осуществляться фотофиксация видимых дефектов зданий, сооружений.

2.14. По результатам осмотра составляется [акт](#) осмотра по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К акту осмотра прилагаются:

- объяснения лиц, допустивших нарушение установленных требований;
- результаты фотофиксации видимых дефектов осмотренных зданий, сооружений;
- протоколы или заключения экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению осмотров, о проведенных исследованиях, испытаниях и экспертизах;
- иные документы, материалы или их копии, связанные с результатами осмотра или содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений установленных требований.

2.15. Акт осмотра составляется в двух экземплярах должностными лицами уполномоченного органа, осуществлявшими осмотр, и подписывается указанными должностными лицами, а также экспертами, представителями экспертных организаций, привлеченными к проведению осмотра, в течение пяти рабочих дней со дня проведения осмотра.

Один экземпляр акта осмотра хранится в уполномоченном органе, второй экземпляр с копиями приложений в течение трех рабочих дней начиная со дня, следующего за днем его подписания, вручается лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо 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 расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом осмотра, акт осмотра с соблюдением срока, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к первому экземпляру акта осмотра, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

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

2.17. В случае обнаружения нарушений установленных требований эксплуатации зданий, сооружений выдаются [рекомендации](#) об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Рекомендации об устранении выявленных нарушений:

- подготавливаются в двух экземплярах в срок не позднее пяти рабочих дней начиная со дня, следующего за днем подписания акта осмотра;
- подписываются всеми должностными лицами уполномоченного органа, участвовавшими в проведении осмотра;
- выдаются лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям под расписку об их получении либо об отказе в их получении в течение трех рабочих дней начиная со дня, следующего за днем его подписания.

Второй экземпляр рекомендаций хранится в деле уполномоченного органа.

В случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа данного лица дать расписку о получении рекомендаций рекомендации с соблюдением срока, указанного в [абзаце пятом](#) настоящего пункта, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру рекомендаций, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

2.18. Информация о результатах проведенного осмотра направляется уполномоченным органом в адрес заявителя не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания акта осмотра.

2.19. В случае возникновения аварийной ситуации или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений срок подготовки и выдачи акта осмотра, рекомендаций лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, направления информации заявителю не может превышать трех дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.20. Должностные лица уполномоченного органа осуществляют учет проведенных осмотров в [Журнале](#) учета осмотров зданий, сооружений, который ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.21. При обнаружении в ходе осмотра нарушений установленных требований, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством:

- уполномоченный орган в течение пяти дней начиная со дня подписания акта осмотра передает материалы о выявленных административных правонарушениях в органы, должностные лица которых уполномочены решать вопрос о привлечении к административной ответственности лиц, совершивших данные нарушения;

- в случае наделения их такими полномочиями должностные лица уполномоченного органа в соответствии с [законом](#) Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области» составляют протоколы об административных правонарушениях и обеспечивают их своевременное направление вместе с материалами о выявленных нарушениях в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях;

- при выявлении в результате проведения осмотра факта совершения лицами, ответственными за эксплуатацию зданий, сооружений, действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, уполномоченный орган в течение пяти дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3. Права, обязанности и ответственность должностных лиц уполномоченного органа при проведении осмотров и выдаче рекомендаций

3.1. 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;

- 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 установленных требований;

- привлекать к осмотру зданий, сооружений экспертов и представителей экспертных организаций;

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

3.2. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

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

- рассматривать поступившие заявления в установленный срок;
- проводить осмотр только на основании распоряжения администрации района;
- проводить осмотр только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения;
- соблюдать законодательство при осуществлении мероприятий по осмотру;
- соблюдать сроки уведомления лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, о проведении осмотров (если такое уведомление требуется в соответствии с настоящим Порядком), сроки проведения осмотров;
- 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;
- предоставлять лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении осмотра, информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;
- составлять по результатам осмотров акты осмотра и выдавать рекомендации с обязательным ознакомлением с ними лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченных представителей;
- доказывать обоснованность своих действий (бездействия) и решений при их обжаловании физическими и юридическими лицами;
- осуществлять запись о проведенных осмотрах в Журнале учета осмотров зданий, сооружений.

3.3. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность:

- за неправомерные действия (бездействие), связанные с выполнением должностных обязанностей;
- за разглашение сведений, полученных в процессе осмотра, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

4. Права и обязанности лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, связанные с проведением осмотров и исполнением рекомендаций

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

- непосредственно присутствовать при проведении осмотра;
- давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;
- получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету осмотра и предоставление которой предусмотрено законодательством;
- знакомиться с результатами осмотра и указывать в акте осмотра о своем ознакомлении с результатами осмотра, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и результаты осмотров, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица при проведении осмотра, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечить должностным лицам уполномоченного органа доступ в осматриваемые здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем и сетей инженерно-технического обеспечения зданий, сооружений;
- представить документацию, необходимую для проведения осмотра;
- принять меры по устранению выявленных нарушений установленных требований, указанных в рекомендациях.

4.3. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, допустившие нарушение установленных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АКТ № ____
осмотра здания, сооружения

"__" _____ 20__ г.

Место проведения осмотра (адрес): _____

(должности, Ф.И.О. должностных лиц уполномоченного органа, проводивших осмотр)

Комиссия, утвержденная постановлением администрации Сямженского
муниципального района от _____ 201__ г. № _____,

провела 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)

Проверкой установлено: _____

(описание выявленных нарушений,

_____ ,
в случае, если нарушений не установлено, указывается: "нарушений не
выявлено")

С текстом акта ознакомлен(а) _____

(подпись)

Копию акта получил(а) _____

(подпись)

Подписи должностных лиц уполномоченного органа, проводивших осмотр:

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

РЕКОМЕНДАЦИИ
комиссии об устранении выявленных нарушений

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

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

Рекомендации получил(а) _____
(подпись)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

По пункту(ам) № _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

По пункту(ам) № _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

По пункту(ам) № _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

