РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 года № \_\_\_\_

О создании комиссии по проведению

осмотра зданий, сооружений на предмет

их технического состояния и надлежащего

технического обслуживания в соответствии

с требованиями технических регламентов,

предъявляемых к конструктивным и другим

характеристикам надежности и безопасности

указанных объектов, требованиями проектной

документации, выдачи рекомендаций о мерах

по устранению выявленных нарушений

в случаях, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации

и расположенных на территории Карталинского

муниципального района

На основании пункта 8 части 3 статьи 8 и части 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункта 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Карталинского муниципального района,

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карталинского муниципального района;

2) состав комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карталинского муниципального района.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

4. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

Согласовано:

Зам. главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Максимовская

Зам. главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Ломовцев

Юр. отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отдел архитектуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Ильина

Рассылка:

1 экз.- дело

1 экз. – отдел архитектуры

1 экз. – упр. строительства

1 экз. -УИЗП

1 экз. – на сайт

Ильина О. А. 2-28-05

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Карталинского муниципального района

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года № \_\_\_\_\_

Состав комиссии по проведению осмотра зданий,

сооружений на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

в соответствии с требованиями технических регламентов,

предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам

надежности и безопасности указанных объектов,

требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций

о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях,

предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации и расположенных

на территории Карталинского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ломовцев С.В. | – | заместитель главы Карталинского муниципального района по строительству, жилищно - коммунальному хозяйству, транспорту и связи, председатель комиссии | |
| Максимовская Н.А. | – | заместитель главы Карталинского муниципального района по муниципальному имуществу, земельным и правовым вопросам, заместитель председателя комиссии | |
| Ильина О.А. | – | начальник отдела архитектуры администрации Карталинского муниципального района, секретарь комиссии | |
| Члены комиссии: | | | |
| Игуменщев И.П.  Главы поселений  Селезнева Е.С.  Чернышова Т.В. | -  –  –  – | | начальник отела по строительству Управления строительства, инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства  по согласованию  начальник Управления по имущественной и земельной политике Карталинского муниципального района (по согласованию)  старший менеджер Карталинского управления Областное государственное унитарное предприятие «Областной центр технической инвентаризации» по Челябинской области (по согласованию). |

ТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Карталинского муниципального района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2024 года № \_\_\_\_\_

Положение о комиссии по проведению осмотра зданий,

сооружений на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

в соответствии с требованиями технических регламентов,

предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам

надежности и безопасности указанных объектов,

требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций

о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях,

предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации и расположенных

на территории Карталинского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карталинского муниципального района (далее именуется - Положение) определяет задачи, функции, права, обязанности, состав и порядок деятельности комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карталинского муниципального района (далее именуется -Комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом, образованным при администрации Карталинского муниципального района, в целях оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", документами технического регулирования, Уставом Карталинского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Карталинского муниципального района, настоящим Положением.

II. Задачи и функции Комиссии

4. Основной задачей Комиссии является оценка технического состояния 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 на территории Карталинского муниципального района.

5. К полномочиям Комиссии относится:

1) рассмотрение заявлений физических или юридических лиц о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений;

2) подготовка и направление заявителю письменного уведомления об отказе в проведении осмотра зданий, сооружений и о направлении заявления для рассмотрения в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы разрушения зданий, сооружений;

3) проведение осмотра зданий, сооружений, оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации указанных объектов;

4) оформление актов осмотра зданий, сооружений;

5) направление копии акта осмотра в орган (должностному лицу), в компетенцию которого входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, допустившего нарушение, в случае выявления нарушения требований

технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов;

6) направление содержащихся в акте осмотра сведений в Управление по делам ГО и ЧС  Карталинского района, в случае возникновения угрозы разрушения здания, сооружения;

7) выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений;

8) мониторинг выполнения рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений.

III. Права и обязанности Комиссии

6. Для выполнения возложенных на нее задач Комиссия:

1) соблюдает законодательство, муниципальные правовые акты Карталинского муниципального района , права и законные интересы физических и юридических лиц при проведении осмотра зданий, сооружений;

2) привлекает к участию в Комиссии лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, а также, в случае необходимости, квалифицированных экспертов проектно-изыскательских и иных организаций, имеющих право выполнять работы, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

2) осматривает здания, сооружения и знакомится с документами, связанными с целями осмотра;

3) не препятствует заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений и давать разъяснения по вопросам,

относящимся к предмету осмотра зданий, сооружений;

4) запрашивает в установленном порядке у организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию;

5) принимает решение о соответствии (несоответствии) технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации (при наличии) зданий,

сооружений;

6) направляет рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, а также направляет материалы в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего нарушения требований технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности зданий, сооружений, требований проектной документации осматриваемых объектов;

7) исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами Карталинского муниципального района;

8) осуществляет мониторинг выполнения рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений.

IV. Состав и порядок деятельности Комиссии

7. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе выездных заседаний (осмотров), которые проводятся по мере поступления заявлений физических или юридических лиц о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

8. В целях принятия решения о соответствии либо о несоответствии технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений, а также рассмотрения организационных вопросов, утверждения или актуализации персонального состава Комиссии, заседания проводятся по мере необходимости, результаты которых оформляются протоколом заседания Комиссии.

9. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Карталинского муниципального района. В состав Комиссии по согласованию могут включаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, контрольных и надзорных органов, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, иные заинтересованные лица.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

В случае необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, представители предприятий, учреждений, организаций, служб и ведомств, а также иные заинтересованные лица.

10. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка) его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, определяет состав и количество членов Комиссии, необходимость участия иных заинтересованных лиц в заседании в соответствии с вопросами, выносимыми на рассмотрение Комиссии;

3) проводит заседания Комиссии в форме открытых (закрытых) заседаний, а в случае необходимости выездных заседаний (осмотров);

4) подписывает повестку заседания Комиссии и протокол заседания Комиссии;

5) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

6) подписывает документы по рассматриваемым вопросам, а также документы, необходимые для организации работы Комиссии;

7) дает поручения всем членам Комиссии;

8) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, общественными организациями, гражданами;

9) координирует деятельность Комиссии и определяет вопросы, подлежащие рассмотрению на Комиссии, в том числе путем направления запросов, предложений для рассмотрения на Комиссии;

10) в случае необходимости председатель Комиссии проводит оперативный сбор Комиссии, принимает необходимые меры для решения срочных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

12. Члены Комиссии имеют право:

1) вносить в письменной или устной форме свои предложения по вопросам деятельности Комиссии на рассмотрение Комиссии;

2) участвовать в подготовке заседаний Комиссии, рассмотрении предложений заинтересованных лиц и реализации одобренных предложений;

3) вносить предложения в протоколы заседаний Комиссии.

13. Члены Комиссии:

1) участвуют в деятельности Комиссии;

2) создают условия для реализации решений Комиссии;

3) выполняют поручения председателя Комиссии.

14. Секретарь Комиссии:

1) формирует повестку очередного заседания Комиссии;

2) осуществляет своевременную рассылку повестки и материалов заседания членам Комиссии;

3) уведомляет заинтересованных лиц о дне, времени и месте заседания Комиссии;

4) осуществляет подготовку материалов для заседаний Комиссии, в случае необходимости запрашивает дополнительные материалы и информацию;

5) оформляет и подписывает протокол заседаний Комиссии и направляет его для согласования председателю Комиссии в течение трех дней после заседания;

6) осуществляет хранение протоколов заседания Комиссии вместе с другими документами и материалами, относящимися к деятельности Комиссии.

Материалы для рассмотрения на заседании Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее двух рабочих дней до даты заседания Комиссии, а в случае оперативного сбора непосредственно к заседанию Комиссии.

15. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов Комиссии.

16. В случае временного отсутствия секретаря, иных членов Комиссии, участие в заседании Комиссии принимают лица, исполняющие их должностные обязанности.

17. Осмотр зданий, сооружений проводится комиссией на основании заявления от физических или юридических лиц о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий.

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

19. К проведению осмотра привлекаются представители проектных организаций – разработчики проектной документации (при наличии); управляющие организации; специалисты, обладающие специальными навыками (при необходимости).

20. Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет не более 20 дней со дня регистрации 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.

21. Комиссия уведомляет лиц, указанных в пункте 17 настоящего Положения, не позднее, чем за три рабочих дня, а в случаях, если в заявлении содержатся сведения о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений не менее чем за 24 часа до даты начала проведения осмотра заявителя, посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или телефонной связи.

22. При проведении осмотра здания, сооружения члены комиссии, проводящие осмотр, осуществляют следующее:

проводят визуальный осмотр конструкций с фотофиксацией видимых дефектов;

изучают сведения об осматриваемом объекте (дата завершения строительства, сроки эксплуатации, процент износа), общую характеристику систем инженерного оборудования;

проводят обмерочные работы (при необходимости), заключающиеся в сопоставлении данных, полученных посредством визуального осмотра, с данными, содержащимися в технической и (или) проектной документации на объект;

иные мероприятия необходимые для оценки технического состояния в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиям проектной документации оспариваемого объекта;

оценивают техническое состояние в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации и иной технической документации осматриваемого объекта;

оформляют результаты проведенного осмотра актом осмотра (приложение 1 к настоящему Положению).

23. В случае выявления при проведении осмотра здания, сооружения нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации осматриваемых объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений по форме Приложения 2 к настоящему Положению.

24. Акт осмотра подписывается членами комиссии, осуществляющими проведение осмотра.

Подписанный акт осмотра утверждается председателем комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения осмотра, а в случае проведения осмотра на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений – в день проведения осмотра.

25. По результатам проведения осмотра в целях оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения комиссией принимается одно из следующих решений:

об отсутствии нарушений требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений;

о нарушении требований технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений.

В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов и проектной документации, указанных в акте осмотра, излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

26. В случае проведения осмотра на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, по результатам проведенного осмотра секретарь комиссии готовит письменный ответ за подписью главы Карталинского муниципального района лицу, обратившемуся в администрацию Карталинского муниципального района в соответствии с [пунктом 17](https://internet.garant.ru/#/document/19519995/entry/1210) настоящего Положения, и направляет его заявителю в срок не позднее 30 календарных дней.

27. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в журнал учета осмотров зданий (Приложение 3 к настоящему Положению), сооружений, который ведется отделом архитектуры администрации Карталинского муниципального района.

28. Журнал учета осмотров зданий, сооружений должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью администрации Карталинского муниципального района и хранится в отделе архитектуры администрации Карталинского муниципального района. К журналу учета осмотров зданий, сооружений приобщаются акты осмотра.

К журналу учета осмотров зданий, сооружений приобщаются акты осмотра.

29. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Приложение 1

к Положению о комиссии по проведению осмотра зданий,

сооружений на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

в соответствии с требованиями технических регламентов,

предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам

надежности и безопасности указанных объектов,

требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций

о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях,

предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации и расположенных

на территории Карталинского муниципального района

**Администрация Карталинского муниципального района**

**АКТ № \_\_\_\_**

**(порядковый номер акта) - (место проведения) осмотра здания, сооружения**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

по результатам проведения осмотра здания, сооружения на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карталинского муниципального района с участием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должности, место работы)

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата и номер заявления о проведении осмотра, Ф.И.О. лица, подавшего заявление о проведении осмотра)

проведён осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование здания, сооружения, его адрес, кадастровый номер (при наличии), адрес земельного участка, в границе которого расположено здание, сооружение, (кадастровый номер земельного участка (при наличии)

Объект осмотра имеет следующие характеристики (указываются при наличии сведений):

назначение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

общая площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

этажность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

группа капитальности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

год постройки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

год выполненного последнего капитального ремонта или реконструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(Ф.И.О. лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения или его уполномоченного представителя)

При осмотре установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра; в случае выявленных нарушений – указываются нормативные документы, требования которых нарушены, нарушения требования технических регламентов, проектной документации, вид нарушения, кем допущено нарушения, ответственность, предусмотренная за данное нарушение)

Приложения к акту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(материалы фотофиксации, 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С актом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченный представитель:

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

(Ф.И.О.) (подпись)

Копию акта получил:

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

(Ф.И.О.) (подпись)

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

(отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение 2

к Положению о комиссии по проведению осмотра зданий,

сооружений на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

в соответствии с требованиями технических регламентов,

предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам

надежности и безопасности указанных объектов,

требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций

о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях,

предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации и расположенных

на территории Карталинского муниципального района

**Администрация Карталинского муниципального района**

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**об устранении выявленных нарушений**

В соответствии с Актом осмотра здания, сооружения от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (год проведения осмотра)

(порядковый номер акта)

РЕКОМЕНДУЕМ:

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

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

(подпись, Ф.И.О.) (дата)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение 3

к Положению о комиссии по проведению осмотра зданий,

сооружений на предмет их технического состояния

и надлежащего технического обслуживания

в соответствии с требованиями технических регламентов,

предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам

надежности и безопасности указанных объектов,

требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций

о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях,

предусмотренных Градостроительным кодексом

Российской Федерации и расположенных

на территории Карталинского муниципального района

Журнал учёта осмотров зданий, сооружений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание проведения осмотра | Наименование объекта осмотра | Адрес объекта осмотра | № и дата акта осмотра | Срок устранения нарушений | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |  |  |  |