



**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

Шестьдесят восьмое заседание

РЕШЕНИЕ

от 22 декабря 2016 № 109
г. Богданович

Об утверждении Порядка проведения осмотров заданий, сооружений на территории городского округа Богданович

В соответствии со статьями 8, 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 6, 31 Устава городского округа Богданович, Дума городского округа

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить порядок проведения осмотров зданий, сооружений на территории городского округа Богданович (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Народное слово» и разместить на официальных сайтах городского округа Богданович и Думы городского округа Богданович.

Глава городского округа

Председатель Думы

_____ В.А. Москвин

_____ В.П. Гребенщиков

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРОВ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (далее - Федеральный закон «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»), Постановлением Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 21.08.2003 № 153 «О Своде правил «Правила обследования несущих строительных конструкций зданий и сооружений» (СП 13-102-2003), ГОСТ 31937-2011 «Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния», Уставом городского округа Богданович.

2. Настоящим Порядком устанавливаются:

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

2) процедура организации и проведения осмотров 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 (далее - осмотр зданий, сооружений).

3) процедура выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных в ходе таких осмотров нарушений (далее - выдача рекомендаций) органом местного самоуправления городского округа Богданович, уполномоченным на осуществление осмотров и выдачу рекомендаций лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений;

4) сроки проведения осмотров и выдачи рекомендаций;

5) 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 № 384 от 30.12.2009

"Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";

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 городского округа Богданович, независимо от форм собственности, 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 др.).

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

5. Целью осмотра зданий, сооружений является оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов 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 городского округа, Богданович,

уполномоченным на проведение осмотров и выдачу рекомендаций лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, в соответствии с настоящим Порядком, является администрация городского округа Богданович (далее - Уполномоченный орган).

Непосредственное проведение осмотров и подготовка рекомендаций обеспечиваются создаваемой для этих целей комиссией, состав которой утверждается постановлением главы городского округа Богданович (далее - Комиссия).

В состав комиссии могут включаться специалисты муниципальных учреждений и предприятий, эксперты и представители специализированных организаций, обладающие специальными познаниями, необходимыми для проведения осмотра зданий, сооружений и подготовке рекомендаций.

Раздел II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРОВ И ВЫДАЧИ РЕКОМЕНДАЦИИ

9. Основанием для проведения осмотра является поступившее в Уполномоченный орган заявление физического и (или) юридического лица о нарушении требований законодательства, 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 днём составления акта осмотра, рекомендаций в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

10. Срок проведения осмотра, выдачи рекомендаций и направления ответа о результатах рассмотрения заявления не должен превышать тридцать дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

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, сооружений не должен превышать пять дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

11. Проведение осмотров осуществляется Комиссией по месту нахождения здания, сооружения.

12. Проведение осмотров осуществляется на основании распоряжения главы городского округа Богданович о проведении осмотра здания, сооружения (далее - Распоряжение). Распоряжение издается в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях и (или) возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений Распоряжение издается в день регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

13. Уполномоченный орган для подготовки Распоряжения запрашивает в

рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующем территориальном органе федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, сведения о собственниках зданий (помещений в здании), сооружений, подлежащих осмотру, в порядке, установленном законодательством.

14. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Уполномоченного органа;
- 2) правовые основания проведения осмотра;
- 3) наименование Комиссии, утверждённой постановлением главы городского округа Богданович;
- 4) 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 уполномоченном органе);
- 5) адрес место нахождения осматриваемого здания, сооружения;
- 6) предмет осмотра здания, сооружения;
- 7) дату и время проведения осмотра здания, сооружения.

15. В случае если в Заявлении содержится информация о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, положения пункта 13 и подпункта 4 пункта 14 настоящего Порядка не применяются.

16. Копия Распоряжения вручается под подпись секретарём Комиссии, осуществляющей осмотр, 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), а также собственнику (собственникам) здания (помещений в здании), сооружения и (или) лиц, которые владеют указанными объектами на ином законном основании.

17. Осмотр здания сооружения проводится с участием собственника (собственников) здания (помещений в здании), сооружения и (или) лиц, которые владеют указанными объектами на ином законном основании, а также лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченных представителей.

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.

18. Собственник (собственники) здания (помещений в здании), сооружения или лица, которые владеют указанными объектами на ином законном

основании, а также лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляются о проведении осмотра не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения осмотра посредством направления копии Распоряжения, с указанием на возможность принятия участия в осмотре, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим установить факт его получения.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях, или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, а также собственник (собственники) здания (помещений в здании), сооружения или лица, которые владеют указанными объектами на ином законном основании, уведомляются о проведении осмотра секретарём Комиссии не менее чем за двадцать четыре часа до начала его проведения любым доступным способом позволяющим установить факт его получения.

19. Осмотр начинается с обязательного ознакомления собственника (собственников) здания (помещений в здании), сооружения и (или) лиц, которые владеют указанными объектами на ином законном основании, а также лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя, с Распоряжением и с полномочиями проводящей осмотр Комиссии, с основаниями проведения осмотра, видами и объёмом 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 части второй пункта 17 настоящего Порядка.

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

21. Проведение осмотров и выдача рекомендаций включают в себя:

- 1) выезд на объект осмотра зданий, сооружений;
- 2) визуальное обследование конструкций, 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 др.);
- 3) изучаются сведения об осматриваемом объекте (время строительства, сроки эксплуатации), общая характеристика объёмно-планировочного и конструктивного решений и системы инженерного оборудования;
- 4) фотофиксация основных дефектов и повреждений, выявленных в ходе визуального осмотра зданий, сооружений.
- 5) ознакомление с журналом эксплуатации здания, сооружения, ведение которого предусмотрено частью 5 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) иные мероприятия, необходимые для оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации осматриваемого объекта.

22. В случае необеспечения доступа специалистам, уполномоченным на проведение осмотра здания, сооружения, на территорию или непосредственно в здание, сооружение, составляется акт об отказе в доступе. Указанный акт подписывается специалистами, уполномоченным на проведение осмотра здания, сооружения.

23. По результатам осмотра составляется акт осмотра здания, сооружения (далее - акт осмотра) по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку), который должен содержать следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта осмотра (датой составления акта является дата проведения осмотра здания, сооружения);

2) наименование Уполномоченного органа;

3) дата и номер Распоряжения о проведении осмотра здания, сооружения;

4) фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии Уполномоченного органа, проводивших осмотр здания, сооружения;

5) фамилии, имена, отчества, должности лиц, участвовавших в проведении осмотра здания, сооружения;

б) адрес (место нахождения) осматриваемого здания, сооружения;

7) сведения о собственнике (собственниках) здания (помещений в здании), сооружения или лицах, которые владеют указанными объектами на ином законном основании, лицах, ответственных за эксплуатацию указанных объектов;

8) информация о выявленных в ходе осмотра здания, сооружения нарушениях требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

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 нарушений требований законодательства.

24. Акт осмотра подписывается членами Комиссии, осуществившими проведение осмотра здания, сооружения, а также специалистами, экспертами, представителями специализированных организаций, которые привлекались к проведению осмотра здания, сооружения.

Подписанный акт осмотра утверждается председателем Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения осмотра, а в случае проведения осмотра зданий, сооружений на основании заявления о возникновении

аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, - в день проведения осмотра здания, сооружения.

25. Акт осмотра составляется в трёх экземплярах, один из которых в течение трёх рабочих дней после подписания акта осмотра вручается собственнику (собственникам) здания (помещений в здании), сооружения и (или) лиц, которые владеют указанными объектами на ином законном основании, а также 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 частью второй пункта 18 настоящего Порядка, 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 отправление с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта осмотра, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

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

27. 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 др.) 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 учётом мнения собственника (собственников) здания (помещений в здании), сооружения и (или) лиц, которые владеют указанными объектами на ином законном основании, а также 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 собственнику

(собственникам) здания (помещений в здании), сооружения и (или) лиц, которые владеют указанными объектами на ином законном основании, а также лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям одновременно с актом осмотра в соответствии с процедурой, предусмотренной пунктом 23 настоящего Порядка для направления акта осмотра.

В случаях, установленных частью второй пункта 18 настоящего Порядка, рекомендации составляются на месте проведения осмотра.

28. Собственник (собственники) здания (помещений в здании), сооружения и (или) лиц, которые владеют указанными объектами на ином законном основании, а также 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 должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению возражений (жалоб), 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.

29. По результатам рассмотрения возражений Уполномоченный орган 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).

30. Не позднее дня, следующего за днём 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.

31. При выявлении в результате проведения осмотра нарушений требований законодательства, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством об административных правонарушениях, Уполномоченный орган передает материалы 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.

32. 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 рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

33. Уполномоченный орган ведёт учёт проведенных осмотров в журнале учета осмотров зданий, сооружений, находящихся в эксплуатации, на территории городского округа Богданович, по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Порядку).

34. При осуществлении осмотров 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. Указанные в запросе Уполномоченного органа документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её 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;

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.

35. Должностные лица Уполномоченного органа 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 Распоряжения;

5) проводить осмотр только во время исполнения служебных обязанностей,

при предъявлении копии Распоряжения;

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 учёта осмотров зданий, сооружений, находящихся в эксплуатации, на территории городского округа Богданович.

36. Должностные лица Уполномоченного органа несут ответственность:

1) за неправомерные действия (бездействие), связанные с выполнением должностных обязанностей;

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

37. 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.

38. 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
городского округа Богданович

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
(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 распоряжения администрации городского округа Богданович от
_____ 20__ года N _____ 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 должностных лиц, уполномоченного органа, проводивших осмотр:

(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
городского округа Богданович

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
(наименование уполномоченного органа,
осуществляющего осмотр)

РЕКОМЕНДАЦИИ
О МЕРАХ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ
ПРИ ОСМОТРЕ ЗДАНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

В соответствии с Актом осмотра здания (сооружения) от _____ 20__ г. N _____ администрация городского округа Богданович рекомендует:

№ п/п	Выявленное нарушение	Рекомендации о мерах по устранению выявленного нарушения	Срок принятия мер по устранению выявленного нарушения
1	2	3	4

Рекомендации получил(а) _____
(подпись)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

По пункту(ам) N _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

По пункту(ам) N _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

По пункту(ам) N _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

