



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2021 № 252

п. Чегдомын

Об утверждении «Порядка проведения осмотра зданий, сооружений на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края»

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 8 и частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 и частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, принятого решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 24.05.05 № 42, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок проведения осмотра зданий, сооружений на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Крупевского А. Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

А. М. Маслов

Порядок
проведения осмотра зданий, сооружений, на предмет их технического
состояния и надлежащего технического обслуживания на территории
Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Порядок), определяет последовательность процедур (действий) администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Администрация) по осмотру 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 и направления лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Направляемые в Администрацию заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях (в том числе заявления о возникновении аварийных ситуаций, направляемые в соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 55.25 Градостроительного кодекса) или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (далее - заявление) должны содержать адрес таких зданий, сооружений.

При наличии сведений в заявлении могут быть указаны лица, предусмотренные статьей 55.25 Градостроительного кодекса, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений.

Требования о сроках направления и о содержании уведомлений об авариях на зданиях и сооружениях, информация об органах, в которые должны направляться такие уведомления, определены Приказом Минстроя РФ от 06.12.1994 N 17-48 "О порядке расследования причин аварий зданий и сооружений на территории Российской Федерации".

1.3. Заявление, поступившее в Администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4. В соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации настоящий Порядок не применяется в случае, если при эксплуатации находящихся на территории Верхнебуреинского муниципального района зданий, сооружений

осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

1.5. Заявления могут быть направлены (поданы) в Администрацию одним из следующих способов:

а) подано непосредственно в Администрацию по адресу: 682030, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, рп. Чегдомын, ул. Центральная, д. 49, администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Информация о месте приема, справочных телефонах, об установленных для приема днях и часах доводится до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Администрации (<https://vbradm.khabkrai.ru/>);

б) направлено в адрес Администрации посредством заказного почтового отправления с описью вложения.

1.6. В случае если заявление от имени гражданина направляется (подается) представителем, к такому заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия представителя.

1.7. Заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений регистрируются в Администрации в день поступления.

Иные заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, регистрируются в течение трех дней с момента поступления в Администрацию.

Каждое поступившее заявление регистрируется в Администрации в журнале учета, и заявлению присваивается порядковый номер. Журнал должен быть прошит, пронумерован, удостоверен печатью Администрации и подписью Первого заместителя главы администрации.

В журнале должно быть указано о результатах рассмотрения каждого заявления и, в случае проведения осмотра, должны быть указаны реквизиты приказа о проведении осмотра и дата его проведения; наименование и место нахождения осматриваемых зданий, сооружений; сведения о лицах, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений; сведения о выявленных (об отсутствии) нарушениях требований технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требований проектной документации указанных объектов; лицо, которому направлены рекомендации, и дата их направления (в случае направления таких рекомендаций); сведения о выполнении рекомендаций (при наличии таких сведений). В журнале могут быть указаны иные дополнительные сведения.

1.8. Заявления и связанные с ними акты осмотров, документы, информация, сведения, журнал хранятся в Администрации.

1.9. Жалоба на принятое по заявлению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением заявления может быть подана

(направлена) в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В административном порядке такая жалоба может быть направлена на имя главы Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1.10. В случае если в заявлении указано о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, осмотр должен быть произведен в срок, не превышающий пяти дней с даты регистрации такого заявления.

В случае если в заявлении указано о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, осмотр должен быть произведен в срок, не превышающий пятнадцати дней с даты регистрации такого заявления.

В случаях, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, срок проведения осмотра может быть продлен, но не более чем на три дня. В сроки, указанные в настоящем пункте, включаются действия, предусмотренные пунктами 2.1 - 2.3, 3.1-3.4 настоящего Порядка.

1.11. При осуществлении осмотра должны соблюдаться требования нормативных правовых актов, в том числе по вопросам, гарантирующим права физических и юридических лиц.

1.12. Для целей настоящего Порядка используются основные понятия, установленные законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" и иными нормативными правовыми актами.

1.13. Согласно части 1 статьи 55.26 Градостроительного кодекса, если иное не предусмотрено федеральным законом, в случаях нарушения при эксплуатации зданий, сооружений требований технических регламентов, проектной документации эксплуатация зданий, сооружений может приостанавливаться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Организация осмотра зданий, сооружений

2.1. После регистрации поступившего заявления в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых входят соответствующие обязанности, незамедлительно проверяют заявление.

В случае, если в заявлении не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, заявление подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.2. В случае поступления заявления, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, в том числе о проведении осмотра зданий, сооружений, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, данный запрос направляется Администрацией в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

2.3. В случае поступления заявления по вопросам, которые в соответствии с настоящим Порядком относятся к компетенции Администрации, должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых входят соответствующие обязанности, осуществляют следующие действия:

а) определяют срок, в течение которого в соответствии с пунктом 1.10 настоящего Порядка должен быть произведен осмотр здания, сооружения, указанного в заявлении.

б) принимают меры по установлению лиц, предусмотренных статьей 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

в) определяют перечень иных лиц, привлекаемых в качестве специалистов и (или) экспертов к участию в осмотре 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.

В качестве таких специалистов и (или) экспертов могут привлекаться специалисты подведомственных Администрации муниципальных предприятий и (или) учреждений, а также представители иных структурных подразделений администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, в том числе уполномоченных на решение задач в области чрезвычайных ситуаций.

При необходимости и по согласованию с ними к участию в осмотре могут приглашаться представители государственных органов, аварийно-спасательных формирований (служб), генеральной подрядной строительной (строительно-монтажной, ремонтно-строительной) организации, генеральной проектной организации, субподрядных строительно-монтажных и проектных организаций, заказчика (инвестора), поставщиков строительных изделий, эксплуатирующей (управляющей, специализированной) организации, обеспечивающей техническое обслуживание зданий, сооружений, эксплуатационный контроль, текущий ремонт зданий, сооружений.

г) готовят и представляют на подпись главе Администрации, (в случае его временного отсутствия - лицу, его замещающему) постановление о проведении осмотра здания, сооружения, указанного в заявлении.

Постановление должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае поступления заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений постановление должно быть подписано в течение двух рабочих дней со дня поступления такого заявления, при этом к осмотру необходимо приступить не позднее трех следующих дней.

д) незамедлительно после подписания постановления о проведении осмотра извещают лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, о поступившем заявлении, о дате и времени предстоящего проведения осмотра.

В случае если в заявлении указано о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений извещение производится любым доступным способом (телеграмма, факсограмма, телефонограмма).

В случае если в заявлении указано о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, извещение производится посредством почтового направления или телеграммы.

е) незамедлительно после подписания постановления уведомляют лицо, направившее заявление, о проведении осмотра. Такое уведомление направляется любым доступным способом.

ж) при необходимости после регистрации заявления запрашивают у соответствующих должностных лиц Администрации, имеющиеся в их распоряжении копии необходимых документов, предусмотренных частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании которых было принято решение о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию здания, сооружения, указанного в заявлении.

Администрация вправе запросить иные необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

з) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего заявление;

и) обеспечивает объективный, всесторонний и своевременный осмотр зданий, сооружений.

2.4. Постановление о проведении осмотра здания должно содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного структурного подразделения Администрации;

2) правовые основания проведения осмотра здания, сооружения;

3) фамилии, имена, отчества, должности специалистов Администрации, на которых возложена обязанность, произвести осмотр здания, сооружения;

4) место нахождения осматриваемого здания, сооружения;

5) предмет осмотра здания, сооружения;

6) дата и время начала проведения осмотра здания, сооружения (определяется в соответствии с абзацем "г" пункта 2.3 настоящего Порядка);

7) перечень иных лиц, привлекаемых к участию в осмотре здания, сооружения, в том числе лиц, предусмотренных абзацами "в" и "е" пункта 2.3 настоящего Порядка;

9) дата подписания приказа;

10) наименование должности лица, подписавшего приказ;

11) подпись и расшифровку подписи лица, подписавшего приказ.

При необходимости в приказ о проведении осмотра могут быть включены иные сведения (информация).

3. Проведение осмотра зданий, сооружений

3.1. Должностные лица Администрации, указанные в приказе о проведении осмотра, осуществляют осмотр зданий, сооружений с соблюдением прав физических и юридических лиц.

В случае если лица, предусмотренные статьей 55.25 Градостроительного кодекса и (или) иные лица своими действиями (бездействием) препятствуют в осуществлении осмотра и исполнению полномочий органа местного самоуправления, предусмотренных частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, рассмотрения вопроса о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях и (или) о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений вправе направить информацию о таких действиях (бездействии) и об указанных лицах вместе с заявлением в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.2. Осмотр зданий, сооружений проводится 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.

При осмотре зданий, сооружений проводится визуальное обследование конструкций (с фотофиксацией видимых дефектов), изучаются сведения об осматриваемом объекте (время строительства, сроки эксплуатации), общая характеристика объемно-планировочного и конструктивного решений и систем инженерного оборудования, производятся обмерочные работы и 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.

Лица, предусмотренные статьей 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченные представители во время проведения осмотра вправе по собственной инициативе представить документы, информацию, сведения, пояснения о техническом состоянии и техническом обслуживании зданий, сооружений, журнал эксплуатации здания, сооружения, предусмотренный частями 5-6 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копии которых приобщаются к акту осмотра, указанному в пункте 3.4. настоящего порядка.

Иные лица, привлекаемые к участию в осмотре в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, также вправе представить документы, информацию, сведения, пояснения о техническом состоянии и техническом обслуживании зданий, сооружений.

3.3. С момента начала осмотра такой осмотр должен быть осуществлен в следующие сроки:

а) в срок, не превышающий десяти дней - в случае если в заявлении указано о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений;

б) в срок, не превышающий трех дней - в случае если в заявлении указано о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

В исключительных случаях по мотивированному предложению должностных лиц Администрации, проводивших осмотр, глава Верхнебуреинского муниципального района, (в случае его временного отсутствия - лицо, его замещающее) вправе продлить указанные в настоящем пункте сроки составления акта осмотра, но не более чем на три дня.

3.4. По результатам осмотра и в течение срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, должностные лица Администрации, проводившие осмотр, должны составить акт осмотра по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Акт осмотра составляется в двух экземплярах, подписывается специалистами Администрации, проводившими осмотр зданий, сооружений, утверждается главой Верхнебуреинского муниципального района, (в случае его временного отсутствия - лицом, его замещающим) и удостоверяется печатью Администрации.

Один экземпляр акта осмотра с приложенными к нему заявлением, документами, информацией, сведениями, пояснениями, материалами фотофиксации, имеющими отношение к осмотренным зданиям, сооружениям, хранится в Администрации.

Другой экземпляр акта осмотра направляется лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений, заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении, либо вручается такому лицу (его уполномоченному представителю) под роспись. Срок направления (вручения) акта осмотра определяется в соответствии с пунктами 3.5, 3.6, 3.7 настоящего Порядка.

3.5. В случае выявления при проведении осмотра нарушений требований технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требований проектной документации указанных объектов в акте излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений. В течение трех рабочих дней после составления такого акта он направляется либо вручается в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.6. В случае выявления при проведении осмотра нарушений, которые представляют угрозу возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений, акт с рекомендациями о мерах по устранению выявленных нарушений незамедлительно направляется либо вручается в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.7. В случае если в результате осмотра не выявлено обстоятельств, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, акт осмотра направляется или вручается в течение пяти дней в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.8. В случаях, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, Администрация принимает иные меры, направленные на обеспечение безопасности жизни и здоровья людей, в том числе Администрация незамедлительно размещает информацию о проведенном осмотре и о рекомендациях о мерах по устранению выявленных нарушений на официальном сайте Администрации и в информационно-коммунальной сети Интернет.

Акт осмотра может быть использован для целей, предусмотренных частью 1 статьи 55.26 Градостроительного кодекса.

3.9. В течение двух дней после направления (вручения) акта осмотра в соответствии с настоящим Порядком, Администрация направляет почтовым отправлением или по электронной почте лицу, по заявлению которого производился осмотр, письменный ответ о результатах осмотра, за исключением случаев, указанных в абзаце втором пункта 2.1 настоящего Порядка.

3.10. Лица, которым были направлены акты осмотров с рекомендациями о мерах по устранению выявленных нарушений, вправе направить в Администрацию информацию, материалы, сведения, свидетельствующие о выполнении таких рекомендаций, которые приобщаются к акту осмотра и отражаются в журнале, указанном в пункте 1.7 настоящего Порядка.

3.11. Результаты каждого осмотра здания, сооружения, должны быть отражены в журнале, указанном в пункте 1.7 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку проведения осмотра
зданий, сооружений, расположенных
на территории Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ

(подпись главы Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского
края)

" ____ " _____ 20 ____ г.

АКТ

осмотра здания, сооружения в целях оценки 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,

(наименование поселения)

(дата, время составления)

В соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 8 и частью 11 статьи 55.24
Градостроительного кодекса Российской Федерации настоящий акт составлен

(фамилии, имена, отчества, должности специалистов администрации Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края, ответственных за проведение осмотра зданий,
сооружений)

по результатам проведения осмотра здания, сооружения в целях оценки их технического
состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями
технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим
характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной
документации указанных объектов с участием иных лиц и организаций, привлеченных к
проведению осмотра и участвующих в осмотре:

(сведения о лицах, привлеченных к проведению осмотра)

на основании:
заявления _____

_____ (наименование заявителя, обратившегося с заявлением (Ф.И.О. и т.д.))

поступившего в администрацию Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края _____ . _____ . _____ Г.,
постановления администрации
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края _____

_____ (дата и номер приказа)

Объект осмотра: _____

_____ (наименование здания, сооружения, его место нахождения)

имеет следующие характеристики (указываются при наличии сведений):

назначение: _____

общая площадь _____

этажность: _____

группа

капитальности _____

год постройки _____

год выполненного последнего капитального ремонта или
реконструкции: _____

При осмотре установлено:

_____ (подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра)

Выявлены (не выявлены) нарушения:

_____ (в случае выявления указываются нарушения требований технических регламентов, проектной

документации)

Рекомендации о мерах по устранению
выявленных нарушений:

При осмотре присутствовали:

(Ф.И.О. лиц, присутствовавших при проведении осмотра)

Приложения к акту:

(материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные материалы,
оформленные в ходе осмотра)

Подписи и расшифровка подписи лиц, участвовавших в осмотре: