**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА КРОПОТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**п. Кропоткин**

от «25» декабря 2017 г №69

Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий,

сооружений 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 на территории

Кропоткинского муниципального образования

В соответствии со ст. 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. ст. 7, 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, Дума Кропоткинского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок проведения осмотра зданий, сооружений 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 на территории Кропоткинского муниципального образования (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского муниципального образования в сети Интернет <http://администрация-кропоткин.рф>.

3. Настоящее решение вступает в законную силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Думы

Кропоткинского городского поселения О.В. Лебедева

 Подписано:

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г

Глава администрации

Кропоткинского городского поселения О.В. Коробов

 Подписано:

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г

Утвержден

решением Думы Кропоткинского городского

поселения от 25.12.2017 года №69

**Порядок**

**проведения осмотра зданий, сооружений 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 на территории Кропоткинского муниципального образования**

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов на территории Кропоткинского муниципального образования, требованиями проектной документации указанных объектов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения осмотра зданий, сооружений 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 (далее - осмотр зданий, сооружений).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на все эксплуатируемые здания и сооружения независимо от формы собственности, расположенные на территории Кропоткинского муниципального образования, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений в соответствии с федеральными законами осуществляется государственный контроль (надзор).

II. Организация и проведение осмотра зданий, сооружений

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

2.2. Осмотр зданий, сооружений осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации Кропоткинского муниципального образования (далее – уполномоченное должностное лицо) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Если для проведения осмотра зданий, сооружений требуются специальные познания, к его проведению привлекаются эксперты, представители экспертных и иных организаций в порядке, установленном действующим законодательством.

Осмотр зданий, сооружений проводится с участием заявителя, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя, которые должны быть уведомлены о месте и времени проведения осмотра здания, сооружения уполномоченным должностным лицом любыми средствами, позволяющими подтвердить факт получения (принятия) уведомления (почтовым отправлением, телефонограммой, телеграммой и др.), не позднее чем за 3 рабочих дня до дня его проведения.

В отсутствие указанных лиц осмотр может быть произведен, если имеются данные о надлежащем их извещении о месте и времени проведения осмотра здания, сооружения и если от лиц не поступило заявление об отложении проведения осмотра.

2.3. Основанием для проведения осмотра зданий, сооружений является поступление в администрацию Кропоткинского муниципального образования заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (далее - заявление).

Заявление может быть подано по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку либо в произвольной форме.

Указанное заявление регистрируется в день его поступления. Каждому заявлению присваивается индивидуальный регистрационный номер.

В случае, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, осмотр зданий, сооружений не проводится. При этом заявление направляется в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений. Заявителю направляется письменное уведомление о переадресации заявления для рассмотрения в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений в течение 7 календарных дней со дня регистрации указанного заявления.

2.4. В рамках исполнения п. 2.3 настоящего Порядка издается распоряжение главы Кропоткинского муниципального образования о проведении осмотра зданий, сооружений.

2.5. Распоряжение должно быть издано:

в течение пяти дней со дня регистрации заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений;

в день регистрации заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

2.6. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

1) дату и номер;

2) правовые основания проведения осмотра здания, сооружения;

3) фамилии, имена, отчества, должности уполномоченных должностных лиц администрации Кропоткинского муниципального образования, ответственных за проведение осмотра здания, сооружения;

4) место нахождения осматриваемого здания, сооружения;

5) предмет осмотра здания, сооружения;

6) дату начала и окончания проведения осмотра здания, сооружения;

7) должность, подпись, фамилию и инициалы лица, подписавшего распоряжение о проведении осмотра зданий, сооружений.

2.7. При проведении осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями проектной документации указанных объектов лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, представляет сотрудникам, уполномоченным на проведение осмотра зданий, сооружений, проектную документацию на здание, сооружение, а также журнал эксплуатации здания, сооружения.

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано обеспечить доступ в осматриваемое здание, сооружение уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений должностных лиц.

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

2.9. Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет 20 рабочих дней с момента регистрации заявления, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - 3 рабочих дня с момента регистрации заявления.

2.10. По результатам осмотра зданий, сооружений должностными лицами, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, в течение трех рабочих дней составляется акт осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - акт осмотра).

К акту осмотра прикладываются материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения, а также при необходимости иные документы, составленные в ходе осмотра (таблицы, схемы и др.).

В случае, если основанием для проведения осмотра зданий, сооружений явилось заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, акт осмотра составляется незамедлительно.

2.11. В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

2.12. Акт осмотра подписывается сотрудниками, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, а также экспертами, представителями экспертных и иных организаций (в случае их привлечения к проведению осмотра зданий, сооружений), лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения.

В случае отказа лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения от подписания акта осмотра в нем делается соответствующая запись.

2.13. Копия акта осмотра направляется лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, а также заявителю почтовым отправлением с уведомлением либо вручаются под роспись в срок не позднее 5 календарных дней со дня составления акта осмотра.

В случае проведения осмотра зданий, сооружений на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений копия акта осмотра вручается под роспись на месте проведения осмотра зданий, сооружений лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, а также заявителю в день проведения осмотра зданий, сооружений, если осмотр проводился с участием таких лиц. При отказе от получения акта осмотра заявителем, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, либо проведения осмотра без их участия в акте осмотра делается соответствующая запись и в день его составления направляется посредством почтового отправления с уведомлением.

В случае, если осмотр проводился без участия заявителя, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, акт осмотра направляется в адрес заявителя, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения в срок не позднее 5 календарных дней со дня составления акта осмотра почтовым отправлением с уведомлением.

2.14. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в отдельный журнал учета в соответствии с примерной формой (Приложение № 3 к настоящему Порядку), который ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

В журнале учета указываются следующие сведения:

- порядковый номер проведенного осмотра здания, сооружения;

- дата, номер распоряжения о проведении осмотра здания, сооружения;

- дата, номер регистрации заявления о проведении осмотра здания, сооружения;

- место нахождения осматриваемых зданий, сооружений;

- дата начала и окончания проведения осмотра зданий, сооружений;

- фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение осмотра здания, сооружения;

- дата составления акта;

- фамилия, имя, отчество, должность лица, составившего акт;

- сведения о результатах осмотра здания, сооружения.

К журналу учета приобщаются акты осмотра.

2.15. В случае выявления при проведении осмотра многоквартирных домов, в которых расположено хотя бы одно жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, свидетельствующих о невозможности их дальнейшей безопасной (безаварийной) эксплуатации, уполномоченное должностное лицо в течение 3-х рабочих дней составляет служебную записку на имя главы Кропоткинского муниципального образования о необходимости организации обследования многоквартирного дома специализированной организацией в соответствии с подп. «г» п. 45 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утв. Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 (далее – Положение № 47).

Глава Кропоткинского муниципального образования организует проведение обследования многоквартирного дома специализированной организацией в течение 3-х месяцев с момента поступления служебной записки.

В случае выявления специализированной организацией признаков аварийности многоквартирного дома в течение 15 календарных дней глава Кропоткинского муниципального образования обращается в межведомственную комиссию администрации Кропоткинского муниципального образования с заявлением о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с Положением № 47.

III. Обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений

Сотрудники, уполномоченные на проведение осмотра зданий, сооружений, обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Иркутской области, муниципальные правовые акты Кропоткинского муниципального образования, права и законные интересы физических и юридических лиц при проведении осмотра зданий, сооружений;

- проводить осмотр зданий, сооружений на основании заявления, распоряжения главы Кропоткинского муниципального образования и при предъявлении служебных удостоверений;

- не препятствовать заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений и давать разъяснения по вопросам, относящимся к осмотру зданий, сооружений;

- представлять заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, информацию и документы, относящиеся к осмотру зданий, сооружений;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Кропоткинского муниципального образования.

Приложение № 1 к Порядку

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество – для физических лиц; наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя организации – для юридических лиц)

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, по которому возможно уведомление о месте и времени проведении осмотра)

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в соответствии со ст. 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации произвести осмотр здания, сооружения, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать нарушения требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений; сведения о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений)

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

 (дата) (подпись)

Приложение № 2 к Порядку

**АКТ**

**ОСМОТРА ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ**

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

 дата составления акта место составления акта

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

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

(фамилии, имена, отчества, должности сотрудников, уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений)

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

с участием экспертов, представителей экспертных и иных организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Объект осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование здания, сооружения, его место нахождения)

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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилии, имена, отчества заявителя, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения)

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

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

(фотоматериалы, таблицы, схемы и др.)

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

(должность, фамилию и инициалы лица, (подпись лица, проводившего проводившего осмотр задания, сооружения) осмотр здания, сооружения)

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

(должность, фамилии и инициалы лица, (подпись лица, участвовавшего

участвовавших в осмотре здания, сооружения) в проведении осмотра здания, сооружения)

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

(фамилия, инициалы лица, ответственного (подпись лица, ответственного

за эксплуатацию здания, сооружения) за эксплуатацию здания, сооружения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы лица, заявителя) (подпись заявителя)

Приложение № 3 к Порядку

**ФОРМА**

**ЖУРНАЛА УЧЕТА ОСМОТРОВ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата номер распоряжения о проведении осмотра | Дата и номер регистрации заявления о проведении осмотра здания, сооружения | Место нахождения осматриваемых зданий, сооружений | Дата начала и окончания проведения осмотра зданий, сооружений | ФИО, должность лица, уполномоченного на проведение осмотра здания, сооружения  | Дата составления акта  | ФИО, должность лица, составившего акт | Сведения о результатах осмотра |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |