

**Российская Федерация**

**Кемеровская область**

**Мысковский городской округ**

**Совет народных депутатов Мысковского городского округа**

**(шестой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 16 октября 2019г. № 50-н**

**Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений**

**в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мысковского городского округа**

Принято

Советом народных депутатов

Мысковского городского округа

15 октября 2019 года

В соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 32 Устава Мысковского городского округа, в целях реализации установленных федеральными законами полномочий органов местного самоуправления в области градостроительной деятельности, Совет народных депутатов Мысковского городского округа

**р е ш и л:**

1.Утвердить Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мысковского городского округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение направить главе Мысковского городского округа для подписания и опубликования (обнародования) в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Совета народных депутатов Мысковского городского округа по развитию городского хозяйства, экологии и промышленности (С.А.Шабалин).

**Председатель Совета народных депутатов**

**Мысковского городского округа А.М. Кульчицкий**

**Глава Мысковского городского округа Е.В. Тимофеев**

**Приложение**

**к решению Совета народных депутатов Мысковского городского округа**

**от 16.10.2019г. № 50-н**

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В ЦЕЛЯХ ОЦЕНКИ ИХ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И НАДЛЕЖАЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мысковского городского округа регламентирует 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 указанных объектов, требованиями проектной документации (далее - осмотр).

1.2. Настоящий Порядок не применяется к зданиям и сооружениям, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

1.3. К участию в осмотре администрацией Мысковского городского округа (далее - администрация) могут привлекаться специалисты подведомственных уполномоченному органу муниципальных предприятий и (или) учреждений, представители иных структурных подразделений администрации, а также, по согласованию с ними, представители государственных органов, аварийно-спасательных подразделений (служб), ремонтно-строительных и проектных организаций, поставщиков строительных изделий, заказчика (инвестора) и иных специализированных организаций (далее - специалисты и (или) эксперты).

1.4. Осмотр проводится в случае поступления в администрацию заявлений физических или юридических лиц сооружений (далее - заявитель) 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 о возникновении аварийной ситуации), за исключением случаев, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

Заявление составляется в произвольной форме. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано разборчивым почерком, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме, а также должно содержать информацию о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации конкретных зданий, сооружений и/или о возникновении аварийных ситуаций в конкретных зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения конкретных зданий, сооружений. Заявление должно быть датировано и подписано заявителем.

Заявление регистрируется в администрации в день его поступления и направляется в течение одного рабочего дня со дня его регистрации в комиссию по проведению осмотров зданий, сооружений на предмет оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее – комиссия).

1.5. В случае 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, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор), осмотр в соответствии с настоящим Порядком не проводится.

Данные заявления в течение семи дней, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций - в течение одного дня со дня регистрации, направляются в органы, уполномоченные, в соответствии с федеральными законами на проведение государственного контроля (надзора) при эксплуатации зданий, сооружений, с уведомлением заявителя о переадресации заявления.

1.6. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения - собственник здания, сооружения, или лицо, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и другое), в случае если соответствующим договором, решением органа государственной власти или органа местного самоуправления установлена ответственность такого лица за эксплуатацию здания, сооружения, либо привлекаемое собственником или таким лицом в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения на основании договора физическое или юридическое лицо.

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в Гражданском кодексе Российской Федерации, Градостроительном кодексе Российской Федерации, иных федеральных законах, регулирующих правоотношения в градостроительной деятельности и имущественных отношениях.

1.7. Администрация является уполномоченным органом на проведение осмотров зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее – уполномоченный орган), в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности зданий, сооружений, требованиями проектной документации указанных объектов, и направление лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений.

С целью исполнения полномочий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, администрация создает комиссию. Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждается правовым актом администрации.

2. Организация и порядок проведения осмотра зданий, сооружений

2.1. Основанием проведения осмотра является распоряжение администрации о проведении осмотра (далее - Распоряжение).

2.2. В Распоряжении указывается:

1) основания проведения осмотра;

2) место нахождения осматриваемого здания, сооружения;

3) предмет осмотра здания, сооружения;

4) сроки проведения осмотра.

2.3. Распоряжение издается в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - в день регистрации заявления.

2.4. Срок проведения осмотра составляет не более десяти рабочих дней со дня принятия Распоряжения, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций – в течение двадцати четырех часов со дня принятия Распоряжения.

2.5. В случае поступления заявлений, лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, уведомляются комиссией о проведении осмотров не позднее, чем за три календарных дня до даты начала проведения осмотра посредством направления копии Распоряжения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно).

В случае поступления заявления о возникновении аварийной ситуации предварительное уведомление лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, о начале проведения осмотра осуществляется комиссией не позднее, чем за три часа до проведения осмотра. В данном случае, лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения подлежит ознакомлению с Распоряжением в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.6. Осмотры проводятся с участием лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, либо его уполномоченного представителя.

В связи с заявлением о возникновении аварийных ситуаций присутствие лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, либо его уполномоченного представителя при осмотре не обязательно.

Осмотр производится без участия неявившегося лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения в случае его надлежащего уведомления.

2.7. В случае если лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченным представителем в день проведения осмотра не обеспечен доступ членам комиссии в осматриваемое здание, сооружение, при условии отсутствия возможности проведения осмотра без доступа в здание, сооружение, членами комиссии, в тот же день составляется Акт о невозможности проведения осмотра здания, сооружения на предмет оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее – Акт невозможности осмотра), с указанием причин невозможности проведения осмотра, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Акт о невозможности проведения осмотра составляется в трех экземплярах и подписывается в день его составления всеми членами комиссии. Один экземпляр Акта о невозможности проведения осмотра направляется в течение одного рабочего дня со дня его подписания в правоохранительные, контрольные, надзорные органы с предложением оказать содействие в обеспечении доступа в здание, сооружение для проведения осмотра, второй экземпляр направляется заместителю главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству, третий экземпляр остается в комиссии.

В этом случае сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Порядка, продлеваются на срок, необходимый для решения вопроса обеспечения доступа в здание, сооружение для проведения осмотра.

При получении документов от органов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, комиссией проводится осмотр здания, сооружения в соответствии с настоящим Порядком.

2.8. Осмотр начинается с предъявлением должностными лицами, входящими в состав комиссии, служебных удостоверений и ознакомления комиссией лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя с Распоряжением.

Абзац первый настоящего пункта не применяется при отсутствии лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя.

2.9. Проведение осмотра включает в себя:

1) ознакомление с:

а) документами, подтверждающими право собственности на здание, сооружение;

б) документами, удостоверяющими личность участвующего лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, подлежащих осмотру, либо уполномоченного представителя;

в) документами, подтверждающими полномочия представителя лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, подлежащих осмотру;

г) результатами инженерных изысканий (при наличии);

д) проектной документацией (при наличии);

е) актами освидетельствования скрытых работ, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения (при наличии);

ж) журналом эксплуатации здания, сооружения, ведение которого предусмотрено [частью 5 статьи 55.25](consultantplus://offline/ref=BBD09A85E6CEE1C907B05AA375CCEBF28C7185D62DA692A9A3A5A75155DD81B3A010772525BF2C5ED07CC76C7AE8FC7A6BF1ECDDD8mCzDG) Градостроительного кодекса Российской Федерации (при наличии);

з) техническим паспортом или техническим планом здания, сооружения (при наличии);

2) изучение сведений об осматриваемом здании, сооружении (время строительства, сроки эксплуатации);

3) визуальное обследование зданий, сооружений на соответствие требованиям законодательства, технических регламентов и проектной документации в части проверки состояния оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения;

4) фото-, видеофиксацию конструктивных элементов, помещений, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения, подлежащих осмотру.

2.10. По результатам осмотра, в течение трех рабочих дней со дня проведения осмотра, комиссией составляется и подписывается Акт осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а в случае проведения осмотра на основании заявления о возникновении аварийной ситуации - в день проведения осмотра согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Акт осмотра, Акты осмотра). В Акте осмотра ставится подпись специалиста и (или) эксперта (при их привлечении), а также лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения или его уполномоченного представителя.

В Акте осмотра указываются выводы комиссии о соответствии (несоответствии) технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации здания, сооружения.

К Акту осмотра прилагаются:

1) объяснения лиц, допустивших нарушение требований законодательства (при наличии);

2) результаты фото-, видеофиксации нарушений требований законодательства, в том числе, повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;

3) протоколы или заключения специалистов и (или) экспертов, привлеченных к проведению осмотров, о проведенных исследованиях, испытаниях и экспертизах (при наличии);

4) иные документы, материалы или их копии, связанные с результатами осмотра, или содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации, технических регламентов, проектной документации.

2.11. Акты осмотра составляется в двух экземплярах. Один экземпляр Акта осмотра с приложенными к нему заявлением и приложениями хранится в администрации. Другой экземпляр Акта осмотра, в случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя при осмотре, а также в случае отказа данных лиц от ознакомления и подписания Акта осмотра, в течение трех рабочих дней после дня его подписания членами комиссии, специалистами и (или) экспертами (при их привлечении), а в случае выявления при проведении осмотра нарушений, представляющих угрозу возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений – незамедлительно, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру Акта осмотра, либо вручается под роспись указанным лицам.

2.12. В случае выявления при проведении осмотра нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации зданий, сооружений в Акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений (далее - рекомендации).

Рекомендации должны содержать:

1) предложение по проведению лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения обследования с выдачей технического заключения о соответствии (несоответствии) здания, сооружения требованиям технических регламентов, проектной документации специализированной организацией, соответствующей требованиям законодательства;

2) срок устранения выявленных нарушений;

3) срок проведения повторного осмотра здания, сооружения.

2.13. В случае, если собственник здания, сооружения, подлежащего осмотру, не известен, администрация в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 1.4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного информационного взаимодействия делает запросы в отношении зданий, сооружений, указанных в заявлении, в следующие органы:

1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области (Росреестр);

2) государственное предприятие Кемеровской области «Центр технической инвентаризации Кемеровской области»;

3) нотариальные органы на территории Мысковского городского округа;

4) Межрегиональное Территориальное управление Федерального агентства по управлению Государственным имуществом в Кемеровской и Томских области;

5) Комитет по управлению государственным имуществом Кемеровской области.

В случае направления запросов в отношении зданий, сооружений в органы, указанные в настоящем пункте, сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Порядка, продлеваются на срок, необходимый для получения ответов на соответствующие запросы.

2.14. Осмотр зданий, сооружений, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка, производится при установлении собственника (правообладателя) данного здания, сооружения в соответствии с настоящим Порядком.

Положения пункта 2.13 настоящего Порядка не применяются при поступлении заявления о возникновении аварийных ситуаций.

При отсутствии возможности доступа в здание, сооружение, комиссия руководствуется положениями пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.15. Если при поступлении ответов на запросы, указанные в пункте 2.13 настоящего Порядка, будет выявлено, что здание, сооружение, подлежащее осмотру, не имеет собственника или собственник не известен, либо собственник от права собственности отказался, то данное сооружение, здание подлежит осмотру в соответствии с настоящим Порядком. Информация по данному зданию, сооружению, после проведения осмотра, в течение одного рабочего дня со дня подписания Акта осмотра передается администрацией в Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа с целью принятия здания, сооружения в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в журнал учета осмотров зданий, сооружений (далее – журнал учета), который ведется администрацией по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. К журналу учета приобщаются Акты осмотра, заявления и приложения, указанные в пункте 2.10 настоящего Порядка в отношении осматриваемого здания, сооружения.

Журнал учета должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью администрации.

2.17. Информация по результатам осмотра направляется заявителю с приложением копии Акта осмотра в течение трех рабочих дней со дня его подписания комиссией, специалистами и (или) экспертами (при их привлечении) .

2.18. В случае выявления нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации зданий, сооружений комиссия направляет копию Акта осмотра в течение трех рабочих дней со дня его подписания членами комиссии, специалистами и (или) экспертами (при их привлечении) в уполномоченный орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего такое нарушение.

2.19. Лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными комиссией в Акте осмотра, либо с выданными комиссией в Акте осмотра рекомендациями в течение 10 календарных дней с даты получения Акта осмотра вправе представить в комиссию в письменной форме возражения в отношении Акта осмотра и (или) выданных рекомендаций в целом или в отношении отдельных положений (далее - возражения). При этом указанные лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения вправе направить в комиссию информацию, материалы, сведения, свидетельствующие о выполнении таких рекомендаций (далее - материалы), которые приобщаются к Акту осмотра и отражаются в журнале учета.

Материалы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассматриваются комиссией в течение трех рабочих дней со дня их поступления в комиссию. По результатам рассмотрения возражений комиссия принимает решение о согласии (несогласии) с возражениями, которое отражается в протоколе комиссии. Протокол комиссии составляется в день рассмотрения возражений и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими при рассмотрении данных возражений.

Материалы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, рассматриваются комиссией в течение трех рабочих дней со дня их поступления в комиссию с повторным осмотром данного здания, сооружения.

2.20. По истечении срока устранения выявленных нарушений комиссией осуществляется повторный осмотр здания, сооружения. Предметом повторного осмотра является проверка выполнения рекомендаций комиссии по предыдущему осмотру.

2.21. Сведения о проведенном повторном осмотре зданий, сооружений вносятся в [журнал](consultantplus://offline/ref=49DD7B23BE291F1AD4AF74F4B7FA387C13D9A6C965EB6193345697F9C2B306C9394380B2B8FA5B73D7A19963C32ECBBF10935FC4C183772BE5B127s2o9G) учета.

2.22. При обнаружении в ходе повторного осмотра нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации зданий, сооружений, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством, комиссия руководствуется положениями пункта 2.18 настоящего Порядка.

2.23. Если лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченным представителем, в установленные сроки не выполнены рекомендации по устранению выявленных нарушений, без уважительных причин, администрация вправе обратиться в суд с требованием к данным лицам в соответствии с действующим законодательством.

3. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

при проведении осмотра

3.1. При осуществлении осмотров должностные лица комиссии имеют право:

1) осматривать здания, сооружения и знакомиться с документами, связанными с осмотром зданий, сооружений;

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 комиссии документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя;

3) обращаться в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению осмотров, а также в установлении лиц, виновных в нарушении 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 комиссии, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

3.2. Должностные лица комиссии обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;

2) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений требований законодательства;

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 служебных удостоверений;

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) составлять по результатам осмотров Акты осмотра с рекомендациями;

10) доказывать обоснованность своих действий (бездействия) и решений при их обжаловании физическими и юридическими лицами;

11) осуществлять мониторинг исполнения рекомендаций;

12) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.3. Должностные лица комиссии несут ответственность:

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

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

4. Права, обязанности и ответственность лиц, ответственных

за эксплуатацию здания, сооружения (их уполномоченных представителей)

при проведении осмотра

4.1. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений (их уполномоченные представители), имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении осмотра, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;

2) получать от членов комиссии, информацию, которая относится к предмету осмотра и предоставление которой предусмотрено законодательством;

3) знакомиться с результатами осмотра и указывать в Акте осмотра о своем ознакомлении с результатами осмотра;

4) представлять в комиссию в письменной форме возражения в отношении Акта осмотра и (или) выданных рекомендаций в целом или в отношении отдельных положений;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и (или) должностных лиц комиссии, результаты осмотров, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица при проведении осмотра, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений (их уполномоченные представители), обязаны:

1) обеспечить должностным лицам комиссии доступ в осматриваемые здания, сооружения и представить документацию, необходимую для проведения осмотра;

2) принять меры по устранению выявленных нарушений требований законодательства, указанных в рекомендациях.

4.3. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, допустившие нарушение требований законодательства и (или) не выполнившие в установленный срок рекомендации комиссии, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за соблюдением настоящего Порядка

5.1. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется заместителем главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

5.2. В рамках контроля за соблюдением настоящего Порядка заместитель главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству координирует деятельность комиссии на всех этапах организации и проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния.

Приложение № 1

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мысковского городского округа

АКТ

ОСМОТРА ЗДАНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

г.Мыски «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Название здания (сооружения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владелец (балансодержатель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения или его уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материал стен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие подвала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты осмотра здания (сооружения) и заключение комиссии:

Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Специалисты и (или) эксперты (при их привлечении):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

произвели осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование здания (сооружения)

по вышеуказанному адресу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование конструкций,  оборудования и устройств | Оценка  состояния,  описание  дефектов | Перечень необходимых  и рекомендуемых  работ, сроки и  исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25 | Благоустройство  Наружные сети и колодцы  Фундаменты (подвал)  Несущие стены (колонны)  Перегородки  Балки (фермы)  Перекрытия  Лестницы  Полы  Проемы (окна, двери, ворота)  Кровля  Наружная отделка  а) архитектурные детали  б) водоотводящие устройства  Внутренняя отделка  Центральное отопление  Местное отопление  Санитарно-технические устройства  Газоснабжение  Вентиляция  Мусоропровод  Лифты  Энергоснабжение, освещение  Технологическое оборудование  Встроенные помещения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

В ходе общего внешнего осмотра произведено (при необходимости):

1) взятие проб материалов для испытаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) другие замеры и испытания конструкций и оборудования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Выводы и рекомендации:

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

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

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

Подписи членов комиссии,

специалистов и (или) экспертов (при их привлечении):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения (его уполномоченный представитель) (при присутствии):

с текстом акта ознакомлен (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

копию акта получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мысковского городского округа

АКТ

ОСМОТРА ЗДАНИЙ (СООРУЖЕНИЙ) ПРИ АВАРИЙНЫХ

СИТУАЦИЯХ ИЛИ УГРОЗЕ РАЗРУШЕНИЯ

г.Мыски «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Название здания (сооружения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владелец (балансодержатель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения или его уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материал стен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характер и дата неблагоприятных воздействий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты осмотра здания (сооружения) и заключение комиссии:

Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Членов комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалисты и (или) эксперты (при их привлечении):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произвели осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование здания (сооружения)

пострадавших в результате

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

Краткое описание последствий неблагоприятных воздействий:

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

Характеристика состояния здания (сооружения) после неблагоприятных воздействий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о мерах по предотвращению развития разрушительных явлений, принятых сразу после неблагоприятных воздействий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Рекомендации по ликвидации последствий неблагоприятных воздействий, сроки и исполнители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи членов комиссии,

специалистов и (или) экспертов (при их привлечении):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения (его уполномоченный представитель) (при присутствии):

с текстом акта ознакомлен (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

копию акта получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 3

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мысковского городского округа

АКТ

О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

НА ПРЕДМЕТ ОЦЕНКИ ИХ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ И НАДЛЕЖАЩЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

г.Мыски «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Название здания (сооружения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владелец (балансодержатель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения или его уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведение осмотра здания, сооружения невозможно по следующим причинам:

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

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

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

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

Подписи членов комиссии,

специалистов и (или) экспертов (при их привлечении):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мысковского городского округа

ЖУРНАЛ УЧЕТА

ОСМОТРОВ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание для проведения осмотра зданий, сооружений | Наименование и адрес здания, сооружения | Номер и дата Акта осмотра | Дата проведения осмотра | Выявленные нарушения | Рекомендации по устранению нарушений с указанием срока устранения | Сведения о выполнении рекомендации по устранению нарушений с указанием срока устранения | Отметка о направлении Акта осмотра |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |