**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУЕЗЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СОВЕТ МУЕЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**26 сессии 4 созыва**

**от 25 февраля 2021г. № 81**

**Об утверждении порядка проведения осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального образования «Муезерское городское поселение» на предмет 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**

 В соответствии с пунктом 7 части 1 и пунктом 8 части 3 статьи 8 и частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1, частью 3 статьи 14 и пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Муезерское городское поселение» Совет Муезерского городского поселения **РЕШИЛ:**

  1. Утвердить прилагаемый порядок проведения осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального образования «Муезерское городское поселение» на предмет 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.

 2. Обнародовать настоящее решение на досках объявлений, информационных стендах Муезерского городского поселения и разместить на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района с адресом доступа <http://www.muesersky.ru>

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета Муезерского городского поселения

 Е.Э.Климошевская

Глава Муезерского городского поселения Л.Н.Баринкова

 **Приложение № 1 к Решению Совета**

 **Муезерского городского поселения**

 **от 25 февраля 2021 г. № 81**

**ПОРЯДОК**

**проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния**

**и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории Муезерского городского поселения**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории Муезерского городского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муезерское городское поселение».

 1.2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения осмотра 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), обязанности представителей Межведомственной комиссии и других должностных лиц, участвующих в проведении осмотра зданий, сооружений, особенности осуществления контроля соблюдения Порядка.

 1.3. Порядок применяется при проведении осмотра зданий, сооружений за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

**II. Организация и проведение осмотра зданий, сооружений**

 2.1. Осмотр зданий, сооружений проводится в случае поступления 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.

 2.2. Осмотр зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе такого осмотра нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, от имени Администрации городского поселения осуществляет Межведомственная комиссия, которая является постоянно действующим уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган). Состав, полномочия и порядок деятельности уполномоченного органа определяется муниципальным правовым актом Администрации городского поселения.

 2.3.. 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.

 2.4. Осмотр зданий, сооружений не проводится, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии
с федеральными законами.

В этом случае заявление о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений направляется в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение **семи дней** со дня его регистрации.

 Заявителю направляется письменное уведомление об отказе в проведении осмотра зданий, сооружений и о направлении заявления для рассмотрения в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение семи дней со дня регистрации заявления.

 2.5. Решение уполномоченного органа о проведении осмотра зданий, сооружений должно быть принято:

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

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

 2.6.. В протоколе о принятии решения должны содержаться следующие сведения:

1) состав уполномоченного органа с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, ответственных за проведение осмотра здания, сооружения;

2) правовые основания проведения осмотра здания, сооружения, в том числе определение компетенции органов местного самоуправления;

3) место нахождения осматриваемого здания, сооружения;

4) предмет осмотра здания, сооружения;

5) дата и время проведения осмотра здания, сооружения;

6) содержание решения (о проведении осмотра либо направлении заявления в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений).

 2.7. В обязательном порядке при проведении осмотра зданий, сооружений для участия в работе уполномоченного органа привлекаются специалисты управлений по отраслям архитектуры и градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства, гражданской защиты (в случае необходимости председатель уполномоченного органа может привлекать специалистов других подразделений Администрации городского поселения, (муниципального района).

 Если для проведения осмотра зданий, сооружений требуются специальные знания и навыки, к его проведению уполномоченным органом по согласованию привлекаются эксперты, представители экспертных и иных организаций.

 2.8. Заявитель и 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 (далее – лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения) уведомляются уполномоченным органом о проведении осмотра зданий, сооружений не позднее, чем за **три рабочих дня** до дня проведения осмотра зданий, сооружений посредством направления копии решения о проведении осмотра заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и иным доступным способом.

 В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций
в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, заявитель и лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляются уполномоченным органом о проведении осмотра зданий, сооружений незамедлительно с момента принятия решения о проведении осмотра любым доступным способом.

 2.9. 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.

 2.10. Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет не более 25 календарных дней со дня регистрации заявления, в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций, угрожающих разрушением зданию, сооружению –не более 24 часов с момента регистрации заявления.

 2.11. По результатам осмотра зданий, сооружений составляется акт осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – акт осмотра), в котором указываются сведения о соответствии либо несоответствии технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений.

 К акту осмотра прикладываются материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные материалы, оформленные в ходе осмотра.

 2.12. 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.

 2.13.. Акт осмотра подписывается членами уполномоченного органа, осуществившими проведение осмотра зданий, сооружений, а также экспертами, представителями экспертных и иных организаций (в случае их привлечения к проведению осмотра зданий, сооружений).

 Подписанный акт осмотра утверждается председателем уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня проведения осмотра зданий, сооружений, 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 зданий, сооружений.

 2.14. Копия акта осмотра направляется заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение трех дней со дня его утверждения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается указанным лицам под роспись, а в случае проведения осмотра зданий, сооружений на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений  – вручается заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день проведения осмотра зданий, сооружений любым доступным способом.

 2.15. В  случае выявления нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов уполномоченный орган направляет копию акта осмотра в течение трех рабочих дней со дня его утверждения в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего такое нарушение.

 2.16. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в журнал учета осмотров зданий, сооружений, который ведется уполномоченным органом по установленной форме согласно приложению 2 к Порядку.

 2.17. Журнал учета осмотров зданий, сооружений должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью Администрации городского поселения.

 К журналу учета осмотров зданий, сооружений приобщаются акты осмотра.

 Порядок и условия хранения журнала учета осмотров зданий, сооружений определяется муниципальным правовым актом Администрации городского поселения.

**III. Обязанности представителей уполномоченного органа**

**при проведении осмотра зданий, сооружений**

 3.1. Представители уполномоченного органа при проведении осмотра зданий, сооружений обязаны:

 1) соблюдать законодательство, муниципальные правовые акты Муезерского городского поселения, права и законные интересы физических и юридических лиц при проведении осмотра зданий, сооружений;

 2) проводить осмотр зданий, сооружений на основании решения уполномоченного органа о проведении осмотра и при предъявлении служебных удостоверений;

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

 4) предоставлять заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, их уполномоченным представителям информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра зданий, сооружений;

 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами Муезерского городского поселения.

**IV. Контроль соблюдения Порядка**

 4.1.. Контроль соблюдения Порядка осуществляет председатель уполномоченного органа – должностное лицо Администрации городского поселения.

 4.2.. В рамках контроля соблюдения Порядка председатель уполномоченного органа:

 1) координирует деятельность представителей уполномоченного органа, указанных в абзаце первом пункта 10 Порядка, на всех этапах организации и проведения осмотра зданий, сооружений;

 2) осуществляет иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами Муезерского городского поселения.

Приложение № 1

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

(наименование органа осуществляющего осмотр)

АКТ

осмотра здания, сооружения

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения осмотра (адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должности, Ф.И.О. лиц, проводивших осмотр)

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

на основании Распоряжения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_ провел(и) осмотр здания, сооружения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Наименование юридического лица)

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

 (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должностного лица с указанием должности,

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

 уполномоченного лица с указанием оснований для уполномочивания )

Проверкой установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описание выявленных нарушений,

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

в случае если нарушений не установлено указывается «нарушений не выявлено»

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

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

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

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

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

С текстом акта ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Копию акта получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Присутствующие:

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр

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

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

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

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2  |

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

(наименование органа осуществляющего осмотр)

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**об устранении выявленных нарушений**

В соответствии с Актом осмотра здания, сооружения № от

РЕКОМЕНДУЮ:

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

Срок повторного осмотра здания, сооружения - «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

По пункту №

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

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

По пункту №

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

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

По пункту №

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

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 3 |  |  |
|  |  |  |

 **Журнал учета осмотров зданий, сооружений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основание для проведения осмотра | Наименование объекта осмотра | Адрес проведения осмотра | Номер и дата Акта осмотра | Лица, проводившие осмотр | Отметка о выдаче рекомендаций(выдавались/ не выдавались), срок устранения выявленных нарушений | Лица, подготовившие рекомендации | Отметка о выполнении рекомендаций (выполнены/не выполнены) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |