

УСТЬ-КАЛМАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

«28» февраля 2023 года

№10

с. Усть-Калманка

Об утверждении Порядка 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 Усть-Калманского района Алтайского края

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края, рассмотрев Порядок осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Усть-Калманского района Алтайского края, районный Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Принять решение «Об утверждении Порядка осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Усть-Калманского района Алтайского края».

2. Направить данное решение главе Усть-Калманского района Алтайского края для подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в «Сборнике муниципальных правовых актов Усть-Калманского района Алтайского края».

4. Контроль исполнения данного решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам собственности, природопользования, земельным отношениям и АПК.

Председатель районного  
Совета депутатов



*[Handwritten signature]*  
А. И. Щукин

Глава Усть-Калманского района  
с. Усть-Калманка  
«23» февраля 2023 года  
№ 2

*[Handwritten signature]*

В. Ф. Наумов



Утвержден решением Усть-Калманского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 28.02.2023 № 10

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 муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края

## 1. Общие положения

1.1. 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 муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации указанных объектов на территории муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края (далее – осмотр зданий, сооружений), полномочия органов, осуществляющих осмотр зданий, сооружений.

1.3. Порядок применяется при проведении осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края, в случае поступления в Администрацию Усть-Калманского района Алтайского края, осуществляющую осмотр зданий, сооружений 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 (далее – заявление), за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

1.4. 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.

1.5. Объектом осмотра являются многоквартирные дома, включая жилые и нежилые помещения, в том числе помещения, относящиеся к местам общего пользования многоквартирных жилых домов, объекты капитального строительства нежилого назначения, жилые дома блокированной застройки, индивидуальные жилые дома и объекты, расположенные на земельных участках, предоставленных для ведения садоводства и огородничества, находящиеся на территории муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края, независимо от их формы собственности (далее – объекты осмотра).

## 2. Органы, осуществляющие осмотр зданий, сооружений

2.1. Осмотр зданий, сооружений и выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, в отношении жилых и нежилых помещений в многоквартирных жилых домах осуществляется отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации Усть-Калманский района Алтайского края, объектов капитального строительства нежилого назначения, объектов индивидуального жилищного строительства осуществляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации Усть-Калманский района Алтайского края (далее - органы, осуществляющие осмотр зданий, сооружений).

2.2. При осуществлении осмотра органы, осуществляющие осмотр зданий, сооружений, взаимодействуют с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, органами внутренних дел, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, депутатами Усть-Калманский районного Совета депутатов Алтайского края, депутатами сельских Советов депутатов, гражданами, юридическими лицами, органами территориального общественного самоуправления и другими общественными организациями (объединениями).

2.3. Осмотр зданий, сооружений осуществляют муниципальные служащие, состоящие в штате органов, указанных в пункте 2.1. Порядка, в должностные обязанности которых входит осуществление осмотра зданий, сооружений (далее – муниципальные служащие, уполномоченные на осуществление осмотра зданий, сооружений).

## 3. Организация и проведение осмотра зданий, сооружений

3.1. В случае если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, осмотр зданий, сооружений не проводится. При этом заявление, поступившее в



орган, осуществляющий осмотр зданий, сооружений, направляется в орган, уполномоченный в соответствии с федеральными законами на проведение государственного контроля (надзора) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение 7 дней со дня его регистрации.

Орган, осуществляющий осмотр зданий, сооружений, направляет заявителю письменное уведомление о переадресации заявления в течение 7 дней со дня регистрации указанного заявления в орган, уполномоченный в соответствии с федеральными законами на проведение государственного контроля (надзора) при эксплуатации зданий, сооружений.

3.2. При поступлении заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в орган, осуществляющий осмотр зданий, сооружений, муниципальный служащий, уполномоченный на осуществление осмотра зданий, сооружений, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации указанного заявления в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает:

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости об объекте осмотра;

- в Управлении по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Алтайскому краю - адрес физического лица – правообладателя объекта недвижимости.

После получения указанной информации муниципальный служащий, уполномоченный на осуществление осмотра зданий, сооружений, в течение 3 рабочих дней подготавливает письменное уведомление о дате и времени проведения осмотра зданий, сооружений и направляет его почтовым отправлением заявителю и лицам, указанным в части 1 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения).

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений муниципальный служащий, уполномоченный на проведение осмотра зданий, сооружений, незамедлительно направляет уведомление о дате и времени проведения осмотра зданий, сооружений заявителю и лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, любым доступным способом (посредством факсимильной связи, нарочным, путем направления телеграммы, телефонограммы, сообщения электронной почтой либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование уведомления и его вручение адресату).

3.3. Осмотр зданий, сооружений осуществляется муниципальными служащими, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, при предъявлении служебных удостоверений.

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



3.4. 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 муниципальным служащим, уполномоченным на проведение осмотра зданий, сооружений, проектную документацию на здание, сооружение (при наличии), а также журнал эксплуатации здания, сооружения.

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

3.6. 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.

3.7. По результатам осмотра зданий, сооружений муниципальными служащими, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, в день проведения осмотра, составляется акт осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - акт осмотра), который подписывается муниципальными служащими, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, а также экспертами, представителями экспертных и иных организаций (в случае их привлечения к проведению осмотра зданий, сооружений).

К акту осмотра прикладываются материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения.

3.8. 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.

3.9. Копия акта осмотра направляется лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания почтовым отправлением либо вручается указанным лицам под роспись в органе, осуществляющем осмотр зданий, сооружений, а в случае проведения осмотра зданий, сооружений на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений – вручается под роспись на месте проведения осмотра зданий, сооружений заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день проведения осмотра зданий, сооружений.

3.10. В случае выявления нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных



объектов муниципальной служащий, уполномоченный на проведение осмотра зданий, сооружений направляет копию акта осмотра в течение 3 рабочих дней со дня его подписания в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего такое нарушение.

3.11. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в журнал учета осмотров зданий, сооружений, который ведется органом, осуществляющим осмотр зданий, сооружений (далее – журнал учета). К журналу учета приобщаются акты осмотра.

3.12. В журнале учета указываются следующие сведения:

- 1) порядковый номер проведенного осмотра здания, сооружения;
- 2) дата проведения осмотра зданий, сооружений;
- 3) место нахождения осматриваемых зданий, сооружений;
- 4) отметка о выявлении либо не выявлении нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов.

3.13. В случае если лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, не предоставит муниципальным служащим, уполномоченным на проведение осмотра зданий, сооружений, проектную документацию указанных объектов и (или) не обеспечит их доступ в осматриваемое здание, сооружение, при условии отсутствия возможности проведения осмотра здания, сооружения без доступа в здание, сооружение, муниципальными служащими, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, в тот же день составляется акт о невозможности осмотра здания, сооружения с указанием причин невозможности проведения такого осмотра по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.14. Акт о невозможности осмотра здания, сооружения подписывается муниципальными служащими, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений, а также экспертами, представителями экспертных и иных организаций (в случае их привлечения к проведению осмотра зданий, сооружений).

3.15. Копия акта о невозможности осмотра здания, сооружения направляется почтовым отправлением лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания либо вручается указанному лицу под роспись в органе, осуществляющим осмотр зданий, сооружений, а в случае, если основанием для проведения осмотра здания, сооружения явилось заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, копия акта о невозможности осмотра здания, сооружения вручается заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день составления и подписания такого акта либо направляется почтовым отправлением.

3.16. Сведения, документы, материалы по эксплуатации здания, сооружения, в том числе о проведенном техническом обслуживании здания,

сооружения, текущем ремонте здания, сооружения, эксплуатационном контроле, подлежат включению в информационную модель (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации).

#### 4. Права и обязанности муниципальных служащих, уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений

4.1. Муниципальные служащие, уполномоченные на проведение осмотра зданий, сооружений обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, Алтайского края, муниципальные правовые акты, права и законные интересы физических и юридических лиц при проведении осмотра зданий, сооружений;

2) 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;

3) предоставлять заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, информацию и документы, относящиеся к осмотру зданий, сооружений;

4) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.2. Муниципальные служащие, уполномоченные на проведение осмотра зданий, сооружений обладают следующими полномочиями:

1) проводить осмотр зданий, сооружений на основании заявления и при предъявлении служебных удостоверений;

2) безвозмездно получать от физических и юридических лиц, использующих объекты осмотра, а также их законных представителей, иных физических и юридических лиц объяснения, сведения и другие материалы, связанные с использованием объектов осмотра и необходимые для осуществления осмотра зданий, сооружений, в том числе копии документов удостоверяющих личность; копии свидетельств о регистрации в качестве юридического лица; копии свидетельств о присвоении индивидуального номера налогоплательщика; банковские реквизиты; документы, удостоверяющие права на объекты осмотра;

3) составлять акты осмотра зданий, сооружений с указанием характера выявленных нарушений;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципальными служащими, уполномоченными на проведение осмотра зданий, сооружений законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении градостроительного законодательства;

5) направлять в соответствующие органы материалы о выявленных нарушениях для решения вопроса о привлечении виновных лиц к



административной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

б) давать рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

## 5. Обязанности лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения.

### 5.1. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения обязано:

1) вести журнал эксплуатации здания, сооружения, в который вносятся сведения о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований здания, сооружения, строительных конструкций, сетей инженерно-технического обеспечения и систем инженерно-технического обеспечения, их элементов, о выполненных работах по техническому обслуживанию здания, сооружения, о проведении текущего ремонта здания, сооружения, о датах и содержании выданных органом, осуществляющим осмотр зданий, сооружений, предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, сведения об устранении этих нарушений.

2) извещать при эксплуатации здания, сооружения о каждом случае возникновения аварийных ситуаций в здании, сооружении:

- органы государственного контроля (надзора) в случае, если за эксплуатацией здания, сооружения в соответствии с федеральными законами осуществляется государственный контроль (надзор);

- органы местного самоуправления, указанные в пункте 2.1. Порядка, за исключением случаев, указанных в абзаце 2 настоящего подпункта;

- собственника здания, сооружения или лицо, владеющее зданием, сооружением на ином законном основании, в случае, если лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, является привлеченное на основании договора физическое или юридическое лицо;

3) в случае перемены лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, передать новому лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение 10 дней журнал учета, выданные органами, осуществляющими осмотр здания, сооружения, предписания об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, акты проверки выполнения органами, осуществляющими осмотр здания, сооружения указанных предписаний, рекомендации органа, осуществляющего осмотр здания, сооружения, направленные в соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, иные документы, подтверждающие выполнение работ по техническому обслуживанию, эксплуатационному контролю, текущему ремонту здания, сооружения;

4) обеспечить доступ в осматриваемое здание, сооружение муниципальных служащих, уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений.

Приложение 1

к Порядку 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 муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края

АКТ ОСМОТРА ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.  
(дата, время составления акта)

с. Усть-Калманка

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего, уполномоченного на проведение осмотра зданий, сооружений)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_  
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:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, лица, ответственного за эксплуатацию  
здания, сооружения)

Приложения к акту:

\_\_\_\_\_  
(материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения)

Подписи муниципальных служащих, уполномоченных на проведение осмотра  
зданий, сооружений, экспертов, представителей экспертных и иных  
организаций

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подписи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

Приложение 2

к Порядку 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 муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края

АКТ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ОСМОТРА ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.  
(дата, время составления)

с. Усть-Калманка

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего, уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений)

\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_

должность, место работы)

\_\_\_\_\_

в присутствии

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения)

\_\_\_\_\_

Объект осмотра:

\_\_\_\_\_

(наименование здания, сооружения, его место нахождения)

Проведение осмотра здания, сооружения невозможно по следующим причинам:

\_\_\_\_\_

(причина(-ы) невозможности проведения осмотра здания, сооружения, предусмотренная(-ые))



п. 3.13. Порядка 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 муниципального образования Усть-Калманский район Алтайского края)

---

---

---

Подписи муниципальных служащих, уполномоченных на проведение осмотра зданий, сооружений, экспертов, представителей экспертных и иных организаций

---

---

---

(подписи)

---

---

---

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))