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



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**ЯНТИКОВСКИЙ **РАЙОН** |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****ТĂВАЙ РАЙОНĚ** |
| **МУЧАР ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН** **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ****Й**ЫШ**Ă**НУ25 август 2022 ç. 42/1 №Мучар ялě |
| **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МОЖАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****РЕШЕНИЕ**25 августа 2022 г. № 42/1село Можарки |

О Порядке 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 Можарского сельского поселения

Янтиковского района Чувашской Республики

В соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской РеспубликиСобрание депутатов Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики **решило**:

1. Установить [Порядок](#Par35) 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 Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики**.**
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатовМожарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики от 13.12.2017 № 25/4 «Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания».

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

Председатель Собрания депутатов

Можарского сельского поселения Е.В. Ситулина

Глава Можарского сельского поселения

Янтиковского района Чувашской Республики А.В. Егоров

Приложение

 к решению Собрания депутатов Можарского

сельского поселени от 25.08.2022г. № 42/1

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 МОЖАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯНТИКОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

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 Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики (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», Уставом Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики и 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 по тексту - осмотр зданий, сооружений), права и обязанности должностных лиц при проведении осмотра зданий, сооружений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на все эксплуатируемые здания и сооружения независимо от формы собственности, расположенные на территории Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий и сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

1.3. Уполномоченным органом, на который возлагаются полномочия по осуществлению осмотра зданий, сооружений, является администрация Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики (далее – администрация).

1.4. В целях осуществления на территории Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики осмотра зданий, сооружений администрация Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики утверждает основной состав комиссии, уполномоченной осуществлять осмотр зданий, сооружений (далее – Комиссия).

2. Организация и проведение осмотра зданий, сооружений

2.1. Осмотр зданий, сооружений производится в случае поступления в администрацию 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 по тексту - заявление).

Указанные заявления физических или юридических лиц регистрируются в день их поступления в администрацию.

2.2. 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.

2.3. Должностное лицо администрации, ответственное за проведение осмотра зданий, сооружений, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике сведения о собственниках зданий, сооружений, подлежащих осмотру, в течение 3 (трех) дней со дня регистрации заявления, указанного в [пункте 2.1](#Par53) настоящего Положения, в порядке, предусмотренном законодательством.

2.4. Осмотр зданий, сооружений проводится на основании распоряжения администрации о проведении осмотра (далее по тексту - распоряжение).

Распоряжение издается в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления, или в день регистрации - в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

2.5. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

- основание проведения осмотра здания, сооружения;

- фамилии, имена, отчества, должности: должностного лица, ответственного за организацию проведения осмотра зданий, сооружений (далее - ответственное должностное лицо администрации), специалистов администрации, а также привлекаемых к проведению осмотра специалистов иных органов, экспертов, представителей специализированных организаций;

- место нахождения осматриваемого здания, сооружения;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, владеющего на праве собственности или ином законном основании (на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и другое) осматриваемым зданием, сооружением; адрес его места нахождения или жительства (при наличии таких сведений в уполномоченном органе);

- предмет осмотра здания, сооружения;

- дата и время проведения осмотра здания, сооружения;

- сроки проведения осмотра здания, сооружения.

2.6. 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 по тексту - лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения) уведомляются должностным лицом администрации, ответственным за проведение осмотра зданий, сооружений, о проведении осмотра здания, сооружения не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения осмотра здания, сооружения посредством направления копии правового акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочным, посредством электронной почты) уведомления.

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 ответственным должностным лицом администрации о проведении осмотра здания, сооружения в день издания распоряжения любым доступным способом.

2.7. При осмотре зданий, сооружений проводится визуальное обследование конструкций (при необходимости 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 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.

2.8. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано предоставить лицам, осуществляющим осмотр, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра, а также обеспечить для них и участвующих в осмотре специалистов, экспертов, представителей специализированных организаций доступ на территорию, в подлежащие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

2.9. Срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет не более 20 (двадцати) дней со дня регистрации заявления, указанного в [абзаце втором пункта 2.1](#Par54) настоящего Положения, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - не более 5 (пяти) дней со дня регистрации заявления.

2.10. По результатам осмотра зданий, сооружений составляется [акт](#Par151) осмотра здания, сооружения по форме согласно Приложению к настоящему Порядку (далее - Акт осмотра).

К Акту осмотра прикладываются материалы фотофиксации (при наличии) осматриваемого здания, сооружения и иные материалы, оформленные в ходе осмотра здания, сооружения.

В случае отсутствия доступа внутрь здания, сооружения в Акте осмотра делается соответствующая отметка.

Акт осмотра составляется ответственным должностным лицом администрации после завершения осмотра, но не позднее 3 (трех) дней со дня проведения осмотра, а в случае проведения осмотра здания, сооружения на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений - в день проведения осмотра здания, сооружения.

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.

Рекомендованный срок устранения выявленных нарушений указывается в зависимости от выявленных нарушений с учетом мнения лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, или их уполномоченных представителей.

2.12. Акт осмотра и рекомендации подписываются членами Комиссии, а также экспертами, представителями экспертных и иных организаций (в случае их привлечения к проведению осмотра зданий, сооружений).

Подписанный Акт осмотра утверждается главой администрации в течение 5 (пяти) дней со дня проведения осмотра здания, сооружения, а в случае проведения осмотра зданий, сооружений на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - в течение 1 (одного) дня со дня проведения осмотра здания, сооружения.

2.13. Копии Акта осмотра и рекомендаций направляются заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручаются 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 - вручаются заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день проведения осмотра зданий, сооружений любым доступным способом.

2.14. В случае выявления нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов копия Акта осмотра в течение 3 (трех) дней со дня его утверждения направляется в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего такое нарушение.

2.16. Администрацией ведется учет проведенных осмотров в Журнале учета осмотров зданий, сооружений по форме, утвержденной приказом главы администрации.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью администрации.

2.17. В случае поступления в администрацию заявлений, указанных в [пункте 2.1](#Par53) настоящего Порядка, в отношении зданий, сооружений, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, администрация направляет поступившие заявления в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение 3 дней со дня регистрации заявлений в администрацию, с уведомлением заявителей.

3. Обязанности должностных лиц

при проведении осмотра зданий, сооружений

3.1. Должностные лица при проведении осмотра зданий, сооружений обязаны:

- соблюдать требования, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики, права и законные интересы физических и юридических лиц при проведении осмотра зданий, сооружений;

- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений требований законодательства, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;

- рассматривать поступившие заявления в установленный срок;

- проводить осмотр зданий, сооружений на основании распоряжения, при предъявлении соответствующих документов и только во время исполнения служебных обязанностей;

- соблюдать сроки уведомления лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, о проведении осмотров, сроки проведения осмотров;

- 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;

- предоставлять лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении осмотра, информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;

- составлять по результатам осмотров акты осмотра и выдавать рекомендации с обязательным ознакомлением с ними лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченных представителей;

- осуществлять мониторинг исполнения рекомендаций;

- направлять сведения о нарушениях, выявленных по результатам осмотра зданий, сооружений, в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, допустившего такие нарушения;

- осуществлять запись о проведенных осмотрах в Журнале учета осмотров зданий, сооружений;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики

4. Права должностных лиц

при проведении осмотра зданий, сооружений

4.1. Должностные лица при проведении осмотра зданий, сооружений имеют право:

- запрашивать и получать от лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, их уполномоченных представителей информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра зданий, сооружений;

- беспрепятственно при предъявлении документов и копии распоряжения посещать здания, сооружения в целях проведения их осмотра;

- реализовывать иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики

5. Права, обязанности и ответственность лиц,

отвечающих за эксплуатацию зданий и сооружений

5.1. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, имеют право:

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

- получать от должностных лиц администрации информацию, которая относится к предмету осмотра и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с результатами осмотра и указывать в Акте осмотра о своем ознакомлении с результатами осмотра, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и результаты осмотра, повлекшего за собой нарушение прав физического или юридического лица при проведении осмотра, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, обязаны:

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

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

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

Приложение

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

Можарского сельского поселения Янтиковского района

Чувашской Республики

 УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

 Можарского сельского поселения

Янтиковского района Чувашской Республики

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Акт осмотра здания, сооружения

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики

 (дата, время составления)

Настоящий акт составлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии, ответственных за проведение осмотра зданий, сооружений)

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

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

с участием экспертов специалистов, представителей экспертных и иных организаций

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

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

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

на основании распоряжения администрации Можарского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер)

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, и др.)

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

Приложения к акту:

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

Подписи лиц, проводивших осмотр:

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