



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2015

№ 3198

Об утверждении Положения
о порядке предоставления решения
о согласовании архитектурно-градостроительного облика
существующего здания, строения, сооружения

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Решением Екатеринбургской городской Думы от 26.06.2012 № 29/61 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «город Екатеринбург»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего здания, строения, сооружения (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Екатеринбург» и разместить его на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://екатеринбург.рф>) в установленный срок.

И.о. главы Администрации города Екатеринбурга
первый заместитель главы
Администрации города Екатеринбурга

С.В.Швиндт

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления решения о согласовании
архитектурно-градостроительного облика существующего здания,
строения, сооружения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего на территории муниципального образования «город Екатеринбург» здания, строения, сооружения, информация о котором содержится в паспорте фасадов.

2. Согласование паспорта фасадов осуществляет Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее – уполномоченный орган) на основании заявления одного из следующих лиц (далее – заявители) либо их уполномоченных представителей:

- 1) лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, строений, сооружений;
- 2) собственников помещений в зданиях, строениях, сооружениях – в случае изменения внешнего вида фасадов зданий либо их отдельных конструктивных элементов, установки дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств (при наличии у заявителей полномочий на совершение указанных действий);
- 3) застройщиков объектов капитального строительства – при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства.

3. К заявлению о согласовании паспорта фасадов прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

паспорт фасадов.

4. Паспорт фасадов выполняется в виде буклета (альбома) формата А3 по форме, указанной в приложении к настоящему Положению (приложение), и включает в себя следующие текстовые и графические материалы:

- 1) ведомость отделочных материалов;
- 2) ситуационный план;
- 3) пояснительную записку;
- 4) материалы фотофиксации существующего состояния фасадов;
- 5) схему разверток фасадов с обозначением фасадных конструкций и применяемых отделочных материалов;
- 6) схему размещения дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств;

7) колористическое решение фасадов (схемы с указанием цветов по колеровочной палитре);

8) схему архитектурно-художественной подсветки (с указанием типов осветительных приборов);

9) перечень дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств;

10) лист регистрации изменений.

Графические материалы в составе паспорта фасадов выполняются в полноцветном варианте.

Текстовые и графические материалы в составе паспорта фасадов должны быть сброшюрованы в указанной выше последовательности.

5. Паспорт фасадов выполняется на бумажном и электронном носителях.

Состав и содержание паспорта фасадов на электронном носителе должны полностью соответствовать составу и содержанию паспорта фасадов на бумажном носителе.

Паспорт фасадов на электронном носителе представляется в виде файлов в форматах PDF и JPEG на CD-диске.

6. Паспорт фасадов составляется заявителем самостоятельно или с привлечением иных лиц, обладающих необходимой профессиональной подготовкой.

7. Уполномоченный орган может отказать в принятии заявления о согласовании паспорта фасадов в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не относящимся к категориям лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

2) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения.

8. Уполномоченный орган рассматривает заявление о согласовании паспорта фасадов и приложенные к нему документы в течение 30 дней со дня их подачи и принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании паспорта фасадов;

2) об отказе в согласовании паспорта фасадов.

Решение оформляется правовым актом руководителя уполномоченного органа.

Копия решения направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

9. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании паспорта фасадов являются следующие факты:

1) наличие в заявлении о согласовании паспорта фасадов или прилагаемых к нему документах недостоверных сведений;

2) оформление паспорта фасадов с нарушением требований к его содержанию, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

3) несоответствие внешнего вида фасадов существующего здания, строения, сооружения его согласованному архитектурно-градостроительному облику, информация о котором содержится в эскизном проекте;

4) несоответствие планируемых изменений внешнего вида фасадов

здания либо их отдельных конструктивных элементов, устанавливаемого дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств требованиям к содержанию отдельных конструктивных элементов фасадов, а также требованиям к дополнительному оборудованию, дополнительным элементам и устройствам, установленным муниципальными правовыми актами.

10. В случае принятия решения о согласовании паспорта фасадов на титульном листе паспорта фасадов проставляется отметка о согласовании, содержащая сведения о дате и номере решения о согласовании, удостоверенная подписью уполномоченного должностного лица и печатью уполномоченного органа.

11. Один экземпляр согласованного паспорта фасадов хранится уполномоченным органом.

Другой экземпляр согласованного паспорта фасадов на бумажном носителе уполномоченный орган направляет лицу, ответственному за эксплуатацию здания, строения, сооружения, которое обеспечивает хранение и поддержание в актуальном состоянии паспорта фасадов.

12. В случае изменения внешнего вида фасадов здания либо их отдельных конструктивных элементов, установки дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств в паспорт фасадов вносятся изменения.

Согласование внесения изменений в паспорт фасадов осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

К заявлению о согласовании внесения изменений в паспорт фасадов прилагаются копии разделов паспорта фасадов, в которые вносятся изменения.

13. В случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами, составление и согласование паспорта фасадов осуществляется на основании решения уполномоченного органа за счет средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

14. Уполномоченный орган:

1) осуществляет контроль за соответствием внешнего вида фасадов архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, информация о согласовании которого содержится в паспорте фасадов;

2) обеспечивает внесение информации о принятых решениях о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего на территории муниципального образования «город Екатеринбург» здания, строения, сооружения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «город Екатеринбург».