



АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2018

г. Удомля

№ 323-па

Об утверждении Порядка согласования и изменения паспорта цветового решения фасада здания, строения, сооружения на территории Удомельского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства и содержания территории Удомельского городского округа, утвержденными решением Удомельской городской Думы от 31.10.2017 № 241, в целях проведения единой градостроительной политики в сфере градостроительства и повышения эффективности подготовки решений в сфере градостроительного планирования развития территории Удомельского городского округа, Администрация Удомельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок согласования и изменения паспорта цветового решения фасада здания, строения, сооружения (Приложение).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном издании «Удомельская газета».

Глава Удомельского городского округа

Р.А. Рихтер

Порядок
согласования и изменения паспорта цветового решения
фасада здания, строения, сооружения

1.1. Настоящий Порядок согласования и изменения паспорта цветового решения фасада здания, строения, сооружения на территории Удомельского городского округа (далее - Порядок) определяет процедуру согласования паспорта цветового решения фасада здания, строения, сооружения, обладающих признаками объекта капитального строительства (далее - паспорт фасада), а также внесения изменений в паспорт фасада.

1.2. В случае, если цветовое решение фасада здания, строения, сооружения соответствует проектной документации объекта капитального строительства, составление паспорта фасада не требуется.

1.3. Изменение цветового решения фасада здания, строения, сооружения допускается при наличии паспорта фасада, согласованного в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. При подготовке паспорта фасада обеспечивается соблюдение требований технических регламентов (ГОСТов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов), санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации в области обеспечения благополучия населения, требований пожарной безопасности, раздела «Архитектурные решения» состава разделов проектной документации на объекты капитального строительства производственного и непроизводственного назначения и требования к содержанию этих разделов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

1.5. Для формирования архитектурного решения фасадов объекта не допускается использование следующих отделочных материалов:

- ПВХ сайдинг (за исключением объектов, расположенных на промышленных территориях);
- профилированный металлический лист (за исключением объектов, расположенных на промышленных территориях);
- асбесто-цементные листы;
- самоклеящиеся пленки;
- баннерная ткань.

1.6. Подготовка паспортов цветового решения фасадов многоквартирных жилых домов и иных зданий, строений, сооружений, не относящихся к муниципальной собственности Удомельского городского округа, должна осуществляться собственниками таких объектов за счет собственных средств с привлечением проектных организаций и представляться на согласование в Администрацию Удомельского городского округа в установленном порядке.

1.7. Архитектурное решение фасада в составе проекта перепланировки (реконструкции) помещения выполняется в целом для фасада всего здания с учетом существующих входов, витрин, информационных элементов и устройств фасадов зданий и сооружений, рекламных конструкций, соответствующих паспорту фасада здания (сооружения).

1.8. Настоящий Порядок не распространяется на объекты индивидуального жилищного строительства.

2. Порядок согласования и изменения паспорта фасада

2.1. Органом, уполномоченным на согласование и изменение паспорта фасада, является Администрация Удомельского городского округа в лице отдела строительства и архитектуры Администрации Удомельского городского округа (далее - Администрация).

2.2. Для согласования паспорта фасада заявитель либо уполномоченное им в установленном законом порядке лицо обращается в Администрацию с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- паспорт фасада по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в двух экземплярах;
- проектная документация (при наличии) на здание, строение, сооружение;
- копия решения (протокола) общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об изменении цветового решения фасада (в случае согласования паспорта фасада многоквартирного дома);
- копия решения собственников объекта капитального строительства об изменении цветового решения фасада (в случае согласования паспорта фасада здания, строения, сооружения, не являющегося многоквартирным домом);
- копии правоустанавливающих документов на объект капитального строительства или заверенные копии (в случае, если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.4. Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает правоустанавливающие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) на объект капитального строительства, находящиеся в распоряжении государственных органов.

В случае, если правоустанавливающие документы на объект капитального строительства отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, то заявитель предоставляет их в Администрацию самостоятельно.

Для согласования изменений, вносимых в паспорт фасада, заявитель либо уполномоченное им в установленном законом порядке лицо обращается в Администрацию с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.5. К заявлению об изменении паспорта фасада прилагаются разделы паспорта фасада по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в части вносимых изменений в двух экземплярах, а также документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, за исключением паспорта фасада. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.6. В согласовании паспорта фасада, а также изменений в паспорт фасада отказывается при наличии одного из следующих оснований:

- несоответствие предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства, а также требованиям настоящего Порядка;
- обращение с заявлением неправомочного лица;
- непредоставление документов, предусмотренных пунктами 2.3, 2.5 настоящего Порядка;
- нарушение требований, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;
- отсутствие у заявителя прав на здание, строение, сооружение или его части;
- несоблюдение требований к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений, в том числе несоответствие архитектурного и цветового решения сложившемуся архитектурному облику здания, строения, сооружения и внешнему архитектурному облику сложившейся застройки.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 настоящего Порядка, в течение трех дней со дня регистрации в Администрации направляются на рассмотрение Градостроительного Совета Удомельского городского округа (далее - Совет).

2.8. Совет в течение 15 дней со дня поступления из Администрации документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка, рассматривает их и осуществляет подготовку заключения о возможности (невозможности) согласования паспорта фасада или изменения в паспорт фасада и направляет его в Администрацию.

2.9. Администрация в течение трех дней со дня получения заключения Совета согласовывает паспорт фасада или изменения в паспорт фасада с проставлением подписи Главы Удомельского городского округа и главного архитектора Удомельского городского округа, заверенной печатью Администрации и главного архитектора Удомельского городского округа, датой согласования, номером паспорта фасада, либо подготавливает мотивированный отказ в согласовании в форме уведомления.

2.10. Первый экземпляр согласованного паспорта фасада или изменения в паспорт фасада выдается заявителю, второй экземпляр хранится в Администрации.

Приложение 1
к Порядку согласования и изменения паспорта
цветового решения фасада здания, строения,
сооружения на территории на территории
Удомельского городского округа

В Администрацию Удомельского
городского округа

от _____

(Ф.И.О. заявителя для физических лиц,
индивидуальных предпринимателей,
организации, ИНН, юридический адрес для
юридических лиц, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании паспорта цветового решения фасада (изменений в паспорт цветового решения
фасада) здания, строения, сооружения.

Прошу согласовать паспорт цветового решения фасада (внесение изменения в паспорт
цветового решения фасада), здания, строения, сооружения, расположенного по адресу:

_____ ,

находящегося в _____ ,

(указать вид права)

на основании _____

(правоустанавливающего документа на здание, строение, сооружение,
его части с указанием наименования, даты, номера)

Приложение: (документы, предоставляемые заявителем самостоятельно):

На обработку персональных данных согласен (а).

(дата)

(подпись (расшифровка) заявителя)

Приложение 2
к Порядку согласования и изменения
паспорта цветового решения фасада
здания, строения, сооружения на
территории на территории
Удомельского городского округа

«Согласовано»
Глава Удомельского
городского округа

_____._____. 201__
М.П.

«Согласовано»
Главный архитектор
Удомельского городского округа

_____._____. 201__
М.П.

Паспорт цветового решения фасада здания, строения, сооружения
№ _____

(наименование здания, строения, сооружения)

расположенное по адресу: _____

Паспорт цветового решения фасада составил _____

(должность, Ф.И.О. - для физического лица, индивидуального предпринимателя,
наименование - для юридического лица, реквизиты, адрес)

Дата составления паспорта «_____» _____ 201__ г.

Раздел. 1 Сведения об объекте (исторические сведения)

1.1. Автор проекта

Дата постройки

1.2. Серия

Этажность

Тип (здание, строение, сооружение)

(сборные, сборно-монолитные, монолитные,

из мелкоштучных элементов, указать материал несущих конструкций -дерево, кирпич, бетон,

железобетон, металлоконструкции и др., назначение - жилое, общественное, промышленное по технологии строительства)

1.3. Статус здания, строения, сооружения (при наличии)

1.4. Характеристика архитектуры здания, строения, сооружения

Раздел 2. Внешнее оформление фасадов объекта

Наименование фасада <*> _____

(главный, уличный, дворовый, боковой, с указанием привязки к стороне света)

2.1. Текстовая часть:

(описание необходимых работ, а также методики и технологии ведения работ, в том числе с указанием информации об использовании материалов и оборудования, обеспечивающих эксплуатационную надежность, энергоэффективность, пожарную и экологическую безопасность фасада здания, строения, сооружения)

2.2. Графические материалы:

графические материалы включают в себя:

ситуационный план-схему (масштаб 1:2000);

материалы фотофиксации фасадов до проведения работ по ремонту (реставрации, обновлению, окраске, изменению внешнего вида) фасадов;

развертка фасадов по улице с цветовым решением (ее фрагмент) в масштабе 1:200;

чертежи фасадов с цветовым решением (при необходимости прилагаются:

чертежи деталей фасадов) в масштабе 1:100 (1:50);

ведомость отделочных материалов <***>;

схема светового (ночная, праздничная подсветка) решения фасадов.

Раздел 3. Прочие условия

3.1. Заявитель обязуется:

а) сохранять паспорт цветового решения фасада здания, строения, сооружения

как документ, подтверждающий законность произведенных работ по изменению фасада;

б) уведомить об окончании работ по изменению внешнего вида фасада;

в) выполнить работы по изменению внешнего вида фасада

_____ в соответствии с

настоящим паспортом цветового решения фасада;

(указать нужное - здания, строения, сооружения)

г) обеспечить поддержание архитектурного облика здания, строения, сооружения в соответствии с паспортом цветового решения фасада.

3.2. Заявитель вправе:

- а) передать на хранение паспорт цветового решения фасада здания, строения, сооружения лицу, обязанному в силу действующего законодательства, муниципальных правовых актов, договора содержать здание, строение, сооружение;
- б) в установленном порядке внести изменения в паспорт цветового решения фасада.

С правами и обязанностями ознакомлен: _____

(подпись заявителя, дата)

3.3. Работы по изменению внешнего вида фасадов будут проводиться

с _____ по _____,

_____ (указать лицо, которое проводит работы)

3.4. Результаты осмотра фасадов здания, строения, сооружения на соответствие паспорту цветового решения фасада <***>:

№п/п	Дата проведения работ (начало и окончание)	Дата осмотра, номер акта осмотра <****>	Результаты осмотра	Должность, Ф.И.О. лица, осуществившего осмотр
1				
2				
3				

Раздел 4. Сведения о внесенных в паспорт цветового решения фасада изменениях

4.1. Изменения разработаны и внесены

_____ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество физического лица или собственника жилого помещения, разработавшего и внесшего изменения)

Изменения внесены в

_____ (пункт, подраздел, раздел, часть паспорта цветового решения фасада)

в связи с

_____ (причина и объект (элемент) фасада, изменивший характеристику и (или) свойства фасада)

Изменения разработаны на основании

Примечание.

К паспорту цветового решения фасада здания, строения, сооружения прилагаются:

Заинтересованное лицо: _____ / _____ /

(подпись) (фамилия, инициалы)

Примечание:

<*> Заполняется в паспорте цветового решения фасада подразделами для каждого фасада (главный, уличный, боковой, дворовый) отдельно.

<***> Ведомость отделочных материалов должна содержать наименование материала отделки, № колера по цветовой палитре RAL, эталон колера, изображение фактуры поверхности следующих элементов фасадов: стены, цоколь, кровля, карниз, фронтоны, наличники, оконные переплеты; элементов входных групп: ступени, козырьки, двери; металлических конструкций и элементов: стойки, поручни, решетки; элементов декоративной отделки: пилоны, колонны, фриз; других элементов, если таковые имеются. Материалы, применяемые для изготовления дополнительного оборудования, должны выдерживать длительный срок службы без изменения декоративных и эксплуатационных свойств с учетом климатических условий города Удомля, иметь гарантированную длительную антикоррозийную стойкость, малый вес.

<***> Заполняется после проведения осмотра.

<****> Акт осмотра является неотъемлемой частью паспорта цветового решения фасада.