



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.12.2009

№ 815

О внесении изменений в постановление  
Администрации городского округа  
Стрежевой от 11.08.2009 № 565

Во исполнение Предостережения прокурора города Стрежевого от 28.10.2009

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в преамбулу постановления Администрации городского округа Стрежевой от 11.08.2009 № 565 «Об утверждении Правил содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений»:

– слова «...с пунктом 2 статьи 16...» заменить словами «...со статьёй 16...»

2. Внести изменения в Правила содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений, утвержденные постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 11.08.2009 № 565, согласно приложению.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа, начальника Управления городского хозяйства и безопасности проживания Администрации городского округа Стрежевой Гилимьянова Ф.С.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Приложение  
к постановлению  
Администрации городского  
округа Стрежевой  
от 11.08.2009 № 565  
(в редакции от 11.12.2009 № 815)

**Изменения в Правила  
содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений  
(далее – Правила)**

**I. Пункт 2.2 раздела 2 Правил изложить в следующей редакции:**

«2.2. Архитектурное задание выдается на основании заявки заказчика. В заявке указываются фамилия, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактные телефоны. К заявке необходимо приложить фотографии фасадов.

Уполномоченным должностным лицом Администрации городского округа Стрежевой (далее - уполномоченное должностное лицо Администрации) в двухнедельный срок с момента регистрации обращения заинтересованного лица готовится Архитектурное задание согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

Архитектурное задание выдается заявителю лично в течение трех рабочих дней с момента подготовки. В случае неполучения заявителем документа в указанный срок Архитектурное задание в течение одного рабочего дня направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.»

**II. Пункт 5 раздела 2 Правил изложить в следующей редакции:**

«5. Порядок приемки фасадов после ремонта, переоборудования и окраски.

5.1. Приемка фасадов после ремонта, переоборудования и окраски, осуществленных на основании архитектурного задания (паспорта фасада), производится приемочной комиссией, назначенной заказчиком, в течение 14 календарных дней со дня завершения указанных работ.

В состав комиссии должны входить заказчик, его представитель, подрядчик, проектная организация или автор проекта (при необходимости), организация, осуществляющая эксплуатацию здания, сооружения, управляющая организация (при необходимости), уполномоченное должностное лицо Администрации.

5.2. Приемка фасадов Администрацией городского округа Стрежевой производится на основании заявления заказчика, поданного не менее чем за 3 дня до даты сбора комиссии. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество заявителя (наименование юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны, дата и время сбора комиссии для приемки фасадов.

К заявлению необходимо приложить архитектурное задание (паспорт фасада), акты на скрытые работы, фотографии фасадов, акт приемки фасадов под покраску (при необходимости), заполненный согласно приложению № 3 к настоящим Правилам акт о приемке фасадов в эксплуатацию.

5.3. Уполномоченное должностное лицо Администрации устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия; проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 5.2. части 5 раздела 2 настоящих Правил, и в назначенное заявителем время принимает участие в работе приемочной комиссии.

5.4. При отсутствии замечаний к выполненному ремонту фасадов уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает акт о приемке фасада в эксплуатацию.

Один экземпляр подписанного всеми членами приемочной комиссии акта передается в Администрацию городского округа Стрежевой. Второй экземпляр

подписанного акта передается заявителю в течение 3 рабочих дней с момента подписания.

5.5. При наличии замечаний к выполненному ремонту фасадов уполномоченное должностное лицо Администрации в течение 3 рабочих дней готовит отказ в приемке фасадов с указанием причин.

Отказ в приемке фасадов в течение одного рабочего дня подписывает Мэр городского округа Стрежевой либо, в его отсутствие, заместитель Мэра городского округа, курирующий вопросы градостроительных отношений. Письменный отказ вручается заявителю лично в течение трех рабочих дней с момента подписания. В случае неполучения заявителем документа в указанный срок, письменный отказ в течение одного рабочего дня отправляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.6. Заявителю может быть отказано в приемке фасадов по следующим основаниям:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 5.2. части 5 раздела 2 настоящих Правил;
- несоответствие материалов отделки, цветового решения архитектурному заданию (паспорту фасада);
- нарушение строительных норм и правил при производстве ремонтных работ;
- нарушение порядка проведения ремонта, переоборудования и окраски фасадов, установленного частью 4 раздела 2 настоящих Правил.

Перечень оснований отказа в приемке фасадов является исчерпывающим.»

### **III. Внести следующие изменения в раздел 6. Правил:**

1. Дополнить пункт 2.4. подпунктами 2.4.1.-2.4.4. следующего содержания:

«2.4.1. Согласование изменений устройства и оборудования балконов и лоджий осуществляется на основании письменного обращения заявителя с приложением эскизного предложения.

2.4.2. Письменное обращение рассматривается Администрацией городского округа Стрежевой в течение двух недель со дня его регистрации.

2.4.3. Решение о согласовании либо мотивированный отказ вручается заявителю лично или отправляется заявителю заказным письмом.

2.4.4. Заявителю может быть отказано в согласовании по следующим причинам:

- несоответствие изменений устройства и оборудования балконов и лоджий общему архитектурному и цветовому решению фасада;
- отклонение от паспорта фасада и архитектурного задания на ремонт, переоборудование и окраску фасадов здания.

Перечень оснований отказа в согласовании изменений устройства и оборудования балконов и лоджий является исчерпывающим.»

2. Дополнить пунктом 2.5. в следующей редакции:

«2.5. Согласование архитектурного решения при пробивке окон с устройством балконов и лоджий на глухих стенах и брандмауэрах, переустройство балконов и лоджий, реконструкция лоджий первого этажа зданий с изменением отдельных характеристик их устройства и оборудования в связи с изменением характера использования помещений осуществляется Администрацией городского округа Стрежевой на основании письменного обращения заявителя с приложением эскизного предложения.

2.5.1. Письменное обращение о согласовании Администрацией городского округа Стрежевой рассматривается в течение двух недель с момента его регистрации.

2.5.2. Согласование либо мотивированный отказ в согласовании вручается заявителю лично или отправляется заявителю заказным письмом.

2.5.3. Заявителю может быть отказано в согласовании видов работ, указанных в п.2.5. настоящих Правил, по следующим причинам:

- необоснованное изменение архитектурного решения фасада, сооружения;
- нарушение композиции фасада за счет устройства или ликвидации балконов, лоджий;

– отклонение от паспорта фасада, архитектурного задания на ремонт, переоборудование и окраску фасадов здания;

– неисправное техническое состояние основных конструкций здания, сооружения.

Перечень оснований отказа в согласовании является исчерпывающим.»

3. Пункт 2.5. первоначальной редакции считать пунктом 2.6.