

Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 11.08.2009 №565 «Об утверждении Правил содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений» (в редакции от 11.12.2009 №815, от 19.05.2010 №366, от 13.11.2012 № 771, от 16.05.2013 №360, от 24.10.2013 №756, от 15.07.2016 № 582)

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 1 статьи 4 Закона Томской области от 15.08.2002 № 61-ОЗ "Об основах благоустройства территорий городов и других населенных пунктов Томской области", на основании пункта 17.1 части 2 статьи 47 Устава городского округа Стрежевой, в целях организации благоустройства и улучшения архитектурного облика зданий, сооружений на территории городского округа Стрежевой (в редакции от 11.12.2009 №815, от 16.05.2013 №360)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений согласно приложению.

2. Физическим и юридическим лицам – собственникам зданий и сооружений на территории Муниципального образования городской округ Стрежевой в своих действиях при эксплуатации и проведении работ по реконструкции, ремонту, окраске фасадов зданий и сооружений руководствоваться настоящими Правилами содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений.

3. Контроль за надлежащим состоянием фасадов зданий и сооружений возложить на Управление имущественных и земельных отношений Администрации городского округа Стрежевой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном печатном издании газете «Северная звезда» и размещению на сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

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,
от 19.05.2010 №366,
от 13.11.2012 № 771,
от 16.05.2013 №360,
от 24.10.2013 №756,
от 15.07.2016 № 582)

Правила содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений

1. Общие положения

1. Настоящие Правила содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений на территории Муниципального образования городской округ Стрежевой (далее Правила) устанавливают порядок содержания и ремонта собственниками, владельцами и иными уполномоченными лицами фасадов зданий и сооружений на территории Муниципального образования городской округ Стрежевой.

2. В целях настоящего положения используются следующие основные понятия:

2.1. Фасад – наружная лицевая сторона здания, сооружения. Фасады делятся на главный, уличный, боковой, дворовой.

2.2. Неисправное состояние фасада:

- местные разрушения облицовки, штукатурки, фактурного и окрасочного слоев, трещины в штукатурке;
- выкрашивание раствора из швов облицовки, кирпичной и мелкоблочной кладки;
- разрушение водосточных труб и других водоотводящих устройств;
- разрушение герметизирующих стыков панелей;
- повреждение или износ металлических покрытий на выступающих частях стен;
- мокрые и ржавые пятна, потеки и высолы, общее загрязнение поверхностей;
- разрушение парапетов, декоративных украшений;
- деформация в кровельных несущих конструкциях;
- прогиб стропильных ног и обрешетки;
- разрушение окрасочного или защитного слоя кровли;
- ослабление крепления элементов кровель к обрешетке;
- отслоение от основания, местные просадки, разрывы, вздутие кровель из рулонных материалов;
- отсутствующие, не читаемые, не соответствующие утвержденным образцам, разрушенные номерные знаки и указатели улиц;
- ржавые, разрушенные, незакрепленные металлические конструкции пожарных лестниц, ограждений, парапетов, декоративных деталей и т.д.;

- отсутствие окон, дверей, остекления, предусмотренных проектной документацией.

2.3. Ненадлежащее содержание фасада:

- производство работ по реконструкции, ремонту, окраске без получения необходимых разрешений, в нарушение согласованных проектов и паспортов, низким качеством выполненных работ;
- неисправное состояние фасада.

2. Содержание и ремонт фасадов зданий и сооружений.

1. Принципы организации ремонта, переоборудования, окраски, содержания фасадов зданий и сооружений.

1.1. Владельцы зданий и сооружений, и иные лица, на которых возложено содержание фасадов, обязаны поддерживать в исправном состоянии фасады зданий и сооружений (далее - фасады) и сохранять архитектурно-художественное убранство зданий и сооружений.

1.2. Окраска, ремонт и переоборудование фасадов осуществляется в соответствии с:

- проектной документацией на здание, сооружение;
- паспортом фасада здания, сооружения;
- архитектурным заданием.

1.3. Владелец зданий и сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, при отсутствии утвержденной проектной документации, обязаны иметь паспорт фасада здания или сооружения согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2. Порядок согласования и выдачи архитектурного задания на ремонт, переоборудование, окраску фасадов.

2.1. Архитектурное задание выдается в случае:

- отсутствия утвержденного паспорта фасада;
- отсутствия проектной документации на здание, сооружение;
- необходимости ремонта, переоборудования, окраски фасадов с отступлением от паспорта фасада в связи с изменением облика фасадов.

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.

2.3. Архитектурное задание выдается заказчику в двух экземплярах. Второй экземпляр задания хранится в организации, выполняющей работы по ремонту, переоборудованию и окраске фасадов.

2.4. Архитектурное задание выдается в двухнедельный срок с момента обращения заинтересованного лица по утвержденной, согласно приложению № 2 к настоящим Правилам, форме.

2.5. Срок действия задания - 2 года. Срок действия задания, истекающий в период производства работ по ремонту, переоборудованию и окраске фасадов, продлевается до окончания работ.

2.6. Архитектурное задание определяет:

- состояние фасадов и деталей зданий и сооружений на момент начала ремонта;
- перечень необходимых работ по ремонту и окраске фасадов;
- колера окраски штукатурки (поля стены, архитектурных деталей, цоколя), дверных и оконных заполнений, металлического декора, решеток, ворот, куполов, крыш;
- рекомендации по использованию материалов;
- требования к заказчику и подрядчику по окраске фасадов;
- рекомендации по использованию систем материалов и красок для ремонта фасадов.

3. Обязанности заказчика и подрядной организации (далее - подрядчик).

3.1. В процессе подготовки к ремонтным работам обеспечиваются:

- проверка состояния несущих элементов балконов, карнизов, архитектурного декора, облицовки фасадов, штукатурки, покрытий выступающих архитектурных деталей, подоконных отливов, в случае нахождения их в аварийном состоянии – выполнение их технического обследования;
- снятие с фасадов неиспользуемой и приведение в порядок действующей электропроводки, сетей технического и инженерного оборудования;
- снятие с последующей заменой или укрытие на время ремонта остающихся на фасадах знаков адресации, флагодержателей, дорожных знаков, мемориальных досок;
- временное снятие или укрытие рекламных конструкций, кондиционеров;
- обеспечение переноса от стен зданий и сооружений телефонных кабин, объектов мелкорозничной торговли, других объектов, которые мешают проведению ремонтных работ (по согласованию с владельцем, собственником, эксплуатирующей организацией);
- выполнение работ по гидроизоляции зданий и сооружений, организации водоотвода и мероприятий по ремонту балконов (при наличии технического заключения);
- в случае выполнения работ на зданиях и сооружениях, являющихся объектами культурного наследия, - обследование материалов отделки и разработка методики производства работ.

3.2. Заказчик и подрядчик обязаны:

- соблюдать требования архитектурного задания, проектной документации, а также строительных, реставрационных норм и правил;
- осуществлять производство работ с соблюдением мер, обеспечивающих сохранность архитектурно-художественного декора зданий и сооружений;
- обеспечивать сохранность зеленых насаждений;
- ограждать ремонтируемые здания и сооружения;
- размещать на строительных лесах и ограждениях информацию о производителе работ (допускается размещение информации об организациях, поставляющих материалы для ремонта фасадов);
- защищать щитами и пленками не подлежащие окраске поверхности и (или) части зданий и сооружений: каменные или терразитовые цоколи и декор,

поверхности, облицованные керамической плиткой, мемориальные доски, а также отмостку вокруг зданий и сооружений;

– не допускать засорения прилегающей территории строительными отходами, материалами.

4. Порядок проведения ремонта, переоборудования и окраски фасадов.

4.1. Ремонт, переоборудование и окраску фасадов рекомендуется производить при положительной среднесуточной температуре воздуха не ниже +8°C.

4.2. Для производства работ разрешается использовать строительные леса, шарнирные вышки и механические подвесные люльки, допущенные к использованию и эксплуатации в установленном порядке. Строительные леса должны иметь специальные ограждения на всю высоту. Ограждения выполняются из пригодных по своим декоративным, прочностным и пожаробезопасным характеристикам материалов, сохраняющих свои первоначальные свойства на весь период работ. При этом нижний ярус ограждений фасадов, выходящих на улицы, должен быть в обязательном порядке выполнен из сплошных непрозрачных износостойких материалов.

4.3. Установка строительных лесов и вышек, ограничивающих движение пешеходов, транспорта, производится при наличии разрешения (согласования) уполномоченных государственных органов в сфере безопасности дорожного движения.

4.4. До окраски фасада ремонтные работы принимаются комиссией в составе представителей заказчика, подрядчика и оформляются типовым актом (акт приемки фасадов под окраску). В случае ремонта фасадов на основании архитектурного задания в состав комиссии включается уполномоченный представитель Администрации городского округа.

4.5. Окраска фасадов разрешается только после приемки штукатурных, кровельных и лепных работ и утверждения представителем Администрации городского округа в соответствии с архитектурным заданием проб всех колеров, выполненных на участке фасадной стены площадью 1 кв. м.

4.6. Работы по окраске фасадов производятся на основе общих правил выполнения малярных работ.

4.7. При окраске фасадов запрещается:

– окраска фасадов до восстановления разрушенных или поврежденных архитектурных деталей;

– окраска фасадов, архитектурных деталей и цоколей, выполненных из натурального камня, терразитовой штукатурки, а также облицованных керамической плиткой;

– частичная окраска фасадов (исключение составляет полная окраска первых этажей зданий после локальных ремонтных работ и при наличии разрешения Администрации городского округа).

4.8. При осуществлении работ по благоустройству прилегающих к зданию территорий (тротуаров, отмосток, дорог), заказчик обязан выполнить восстановление поврежденных в процессе работ элементов фасадов, гидроизоляции, отмосток.

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,
- несоблюдение норм действующего законодательства и муниципальных правовых актов по обеспечению беспрепятственного передвижения инвалидов и маломобильных групп населения.

Перечень оснований отказа в приемке фасадов является исчерпывающим.

6. Содержание фасадов.

6.1. Изменения фасада, связанные с заменой или устройством отдельных его деталей или элементов (козырьков, навесов, крылец, ступеней, приямков,

решеток на окнах, остекления лоджий, балконов, дверных и оконных заполнений, облицовки, оконных, дверных или арочных проемов, иными отступлениями от проекта здания, сооружения, паспорта фасада), подлежат согласованию с Администрацией городского округа.

6.2. Владельцы зданий и сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны содержать фасады надлежащим образом, в том числе систематически, но не реже одного раза в квартал, с осуществлением записей в учетный журнал (книгу):

- проверять состояние фасадов и их отдельных элементов (балконов, лоджий и эркеров, карнизов, отливов, водосточных труб, козырьков и т. п.);

- проверять прочность креплений архитектурных деталей и облицовки, устойчивость парапетных и балконных ограждений;

- при осмотре фасадов крупноблочных и крупнопанельных зданий контролировать состояние горизонтальных и вертикальных стыков между панелями и блоками;

- по мере необходимости, но не реже одного раза в год, очищать и промывать фасады, используя специальную технику;

- по мере необходимости, но не реже двух раз в год, весной (после отключения систем отопления) и осенью (до начала отопительного сезона), внутренние и наружные поверхности остекления окон, дверей балконов и лоджий, входных дверей в подъездах следует очищать и промывать, как правило, химическими средствами;

- проводить текущий ремонт, в том числе окраску фасадов с периодичностью в пределах 3-5 лет с учетом фактического состояния фасада;

- производить в случае необходимости поддерживающий ремонт отдельных элементов фасадов (цоколей, крылец, ступеней, прямков, входных дверей, ворот, цокольных окон, балконов и лоджий, водосточных труб, подоконных отливов, линейных окрытий).

–

3. Устройство и оборудование входов

1. Общие положения.

1.1. Требования, предъявляемые к устройству и оборудованию входов, определяются:

- архитектурным решением фасада;

- историко-культурной ценностью здания, сооружения;

- назначением, характером использования помещений;

- техническим состоянием основных несущих конструкций здания, сооружения;

- законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

1.2. Действия, связанные с устройством, реконструкцией, ликвидацией входов, изменением габаритов и конфигурации проемов, установкой дверных конструкций, козырьков и иных элементов оборудования, устройством лестниц и прямков, изменением их цветового решения, восстановлением утраченных входов, раскрытие заложенных ранее проемов, а также осуществление иных мер по восстановлению первоначального архитектурного решения фасада, переустройством дверного проема в оконный, должны быть согласованы с Администрацией городского округа.

1.3. Цветовое решение дверей и других элементов устройства и оборудования входов должно соответствовать проектной документации либо паспорту фасада.

1.4. Устройство и оборудование входов осуществляется в соответствии с согласованной и утвержденной проектной документацией.

1.5. Не допускается:

- изменение архитектурного решения, нарушение композиции фасада за счет произвольного изменения габаритов и конфигурации входов;
- устройство дополнительных входов или ликвидации существующих независимо от их вида и расположения;
- окраска откосов и наличников, фрагментарная окраска, облицовка участка фасада вокруг входа, не соответствующие колеру и отделке фасадов;
- окраска поверхностей, облицованных камнем;
- облицовка поверхностей откосов керамической плиткой;
- повреждение поверхностей и отделки откосов, элементов архитектурного оформления проема (наличников, профилей, элементов декора).

1.6. В связи с изменением характера использования помещений допускается реконструкция входов с изменением отдельных характеристик их устройства и оборудования (дверных полотен, козырьков, ступеней) в соответствии с проектным решением, согласованным с Администрацией городского округа.

1.7. Входы в помещения подвального этажа должны иметь единое решение в пределах всего фасада, располагаться согласованно с входами первого этажа, не нарушать архитектурную композицию фасада, не препятствовать движению пешеходов и транспорта.

2. Требования к устройству и оборудованию входов.

2.1. Основными элементами устройства и оборудования входов являются:

- архитектурный проем;
- архитектурное оформление проема (откосы, наличники, детали, элементы декора);
- дверные заполнения;
- козырьки, навесы;
- ступени, лестницы, крыльца;
- прямки (для входов в подвальные помещения);
- освещение;
- пандус, подъемные устройства, поручни.

2.2. Дополнительными элементами устройства и оборудования входов являются:

- защитные экраны, жалюзи (для учреждений, объектов торговли, обслуживания);
- элементы ориентирующей информации (вывески, таблички с указанием номеров подъездов, лестниц, квартир);
- элементы наружной рекламы (для объектов торговли, обслуживания);
- элементы сезонного озеленения.

2.3. Общими требованиями к устройству и оборудованию входов являются:

- комплексный характер в соответствии с общим архитектурным и цветовым решением фасада;
- надежность, безопасность элементов и конструкций;
- устройство и эксплуатация без ущерба для технического состояния и внешнего вида фасада, удобства и безопасности пешеходного и транспортного движения;
- соответствие нормам действующего законодательства и муниципальных правовых актов по обеспечению беспрепятственного передвижения инвалидов и

маломобильных групп населения.

2.4. Земляные работы при устройстве, реконструкции, переоборудовании входов (лестниц, крылец, прямков) производятся в соответствии с правилами производства земляных работ.

2.5. Устройство входов, расположенных выше первого этажа, допускается только на дворовых фасадах в соответствии с требованиями противопожарной безопасности. Входы, расположенные выше первого этажа, не должны нарушать композицию фасада, ухудшать его техническое состояние и внешний вид, а также условия проживания и эксплуатации здания.

2.6. Входы в объекты торговли и обслуживания должны решаться в едином комплексе с устройством и оформлением витрин, рекламным оформлением части фасада, относящейся к объекту. Комплексное решение объекта должно быть согласовано с архитектурным решением фасада и другими объектами, расположенными на фасаде. Дверные полотна должны иметь остекление.

2.7. При ремонте и замене дверных заполнений не допускаются:

- установка глухих металлических полотен на лицевых фасадах зданий и сооружений без согласования с администрацией городского округа.

- установка дверных заполнений, не соответствующих архитектурному решению фасада, характеру и цветовому решению других входов на фасаде;

- различная окраска дверных заполнений, оконных и витринных конструкций в пределах фасада;

- установка глухих дверных полотен на входах, совмещенных с витринами;

- изменение расположения дверного блока в проеме по отношению к плоскости фасада;

- устройство входов, выступающих за плоскость фасада.

2.8. Замена старых дверных заполнений современными дверными конструкциями допускается в соответствии с общим архитектурным решением фасада.

2.9. Установка козырьков и навесов выполняется по индивидуальным и типовым проектам, согласованным с Администрацией городского округа.

2.10. Устройство ступеней, лестниц, крылец, прямков должно соответствовать нормативным требованиям, обеспечивать удобство и безопасность использования. Характер устройства, материалы, цветовое решение должны соответствовать общему архитектурному решению и колерному бланку фасада.

2.11. Устройство входов с прямыми в помещения подвального этажа допускается за пределами зоны подземных инженерных сетей с учетом нормативной ширины тротуара и проезда.

2.12. В целях обеспечения доступа в здания и сооружения инвалидов и иных лиц, доступ которых в здания и сооружения по лестницам затруднен, необходимо устройство пандусов.

2.13. При перепаде уровней более 0,4 м необходимо устройство ограждения. Характер ограждений на фасаде должен иметь единый стиль, соответствовать архитектурному решению фасада, другим элементам металлодекора и оборудования. Устройство глухих ограждений не допускается, если это не обосновано архитектурным решением фасада.

2.14. Поверхность ступеней должна быть шероховатой и не допускать скольжения в любое время года. Использование материалов и конструкций, представляющих опасность для людей, включая облицовку глазурованной плиткой, полированным камнем, не допускается.

2.15. Установка металлических лестниц и крылец должна быть согласована с администрацией городского округа.

2.16. Освещение входа должно быть предусмотрено в составе проекта., При устройстве освещения входов должна учитываться система художественной подсветки фасада.

2.17. Сезонное озеленение входов предусматривается с использованием наземных, настенных, подвесных устройств. Размещение и внешний вид элементов озеленения должны способствовать эстетической привлекательности фасада, обеспечивать комплексное решение его оборудования и оформления. При устройстве озеленения должна быть обеспечена необходимая гидроизоляция, защита архитектурных поверхностей.

2.18. При замене, ремонте, эксплуатации элементов устройства и оборудования входов не допускается изменение их характеристик, установленных проектной документацией.

2.19. Владельцы зданий и сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обеспечивают регулярную очистку остекления и элементов оборудования входов, текущий и поддерживающий ремонт входов.

3. Основания для отказа в согласовании устройства, реконструкции, ликвидации входов, изменения габаритов и конфигурации проемов, установки дверных конструкций, глухих металлических полотен, козырьков, навесов, дополнительных элементов устройства и оборудования входов, указанных в пункте 2.2. раздела 3 Правил, устройства лестниц, крылец, приямков, изменения цветового решения, материалов отделки входов, их элементов:

- непредставление проектного решения;
- непредставление паспорта фасада;
- несоответствие проектному решению или паспорту фасада;
- несоответствие требованиям действующего градостроительного, жилищного, земельного законодательства;
- нарушение единого характера и порядка расположения на фасаде, без привязки к основным композиционным осям фасада;
- нарушение архитектурной композиции фасада за счет произвольного изменения габаритов, конфигурации, цветового решения, материалов отделки входов и их элементов;
- несоблюдение норм действующего законодательства и муниципальных правовых актов по обеспечению беспрепятственного передвижения инвалидов и маломобильных групп населения.

Перечень оснований для отказа в согласовании действий, указанных в настоящем пункте Правил, является исчерпывающим.

4. Окна и витрины

1. Общие положения.

1.1. Требования, предъявляемые к устройству и оборудованию окон и витрин, определяются:

- архитектурным решением фасадов;
- назначением, характером использования помещений;
- техническим состоянием основных несущих конструкций зданий и сооружений.

1.2. Действия, связанные с устройством, оборудованием окон и витрин, изменением их внешнего вида, цветового решения, ликвидацией оконных проемов, изменением их габаритов и конфигурации, установкой оконных и витринных конструкций, восстановление утраченных оконных проемов, раскрытие

заложенных проемов должны быть согласованы с Администрацией городского округа.

1.3. Цветовое решение оконных и витринных конструкций должно соответствовать проектной документации или паспорту фасада.

1.4. Устройство и оборудование окон и витрин осуществляются в соответствии с согласованной и утвержденной проектной документацией.

1.5. Не допускается:

- изменение архитектурного решения и нарушение композиции фасадов в результате произвольного размещения, изменения габаритов и конфигурации окон и витрин, устройства новых проемов или ликвидации существующих независимо от их вида и расположения;

- изменение глубины откосов, архитектурного профиля проема, закладка проема при сохранении архитектурных контуров, устройство ложных окон, разделение проема на части;

- произвольное изменение прозрачности, окраска и покрытие декоративными пленками поверхностей остекления, замена остекления стеклблоками, некачественное устройство остекления, ведущее к запотеванию поверхности и образованию конденсата;

- окраска откосов и наличников, фрагментарная окраска или облицовка участка фасада вокруг проема, не соответствующая колеру и отделке фасадов;

- повреждение поверхностей и отделки откосов, элементов архитектурного оформления проема (наличников, профилей, элементов декора).

1.6. В связи с изменением характера использования помещений допускается реконструкция оконных проемов первого этажа зданий и сооружений с изменением отдельных характеристик их устройства и оборудования (габаритов, рисунка переплетов, материала оконных конструкций) в соответствии с проектным решением, согласованным с Администрацией городского округа.

2. Требования к устройству и оборудованию окон и витрин.

2.1. Основными элементами устройства и оборудования окон и витрин являются:

- архитектурный проем;

- архитектурное оформление проема (откосы, наличники, детали, элементы декора);

- оконные и витринные конструкции (оконные и витринные блоки, переплеты);

- остекление, заполнение светопрозрачной части;

- подоконники, устройства водоотвода.

2.2. Дополнительными элементами устройства и оборудования окон и витрин являются:

- декоративные решетки;

- защитные устройства (решетки, экраны, жалюзи);

- ограждения витрин;

- приямки (для окон подвального этажа);

- наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции;

- маркизы;

- оформление витрин;

- художественная подсветка;

- озеленение.

2.3. Общими требованиями к устройству и оборудованию окон и витрин являются:

- комплексный характер в соответствии с общим архитектурным и

цветовым решением фасада;

- надлежащее качество ремонтных, монтажных, отделочных работ, используемых материалов и конструкций;
- надежность, безопасность элементов и конструкций;
- устройство и эксплуатация без ущерба для технического состояния и внешнего вида фасада;
- содержание окон и витрин в надлежащем состоянии.

2.4. При ремонте и замене отдельных оконных блоков не допускаются:

- произвольное изменение цветового решения, рисунка и толщины переплетов и других элементов устройства и оборудования окон и витрин, не соответствующее общему архитектурному решению фасада;
- изменение расположения оконного блока в проеме по отношению к плоскости фасада;
- устройство витрин, выступающих за плоскость фасада;
- некачественная заделка швов между оконной коробкой и проемом, ухудшающая внешний вид фасада.

2.5. Замена старых оконных заполнений современными оконными и витринными конструкциями допускается в соответствии с общим архитектурным решением фасада (рисунком и толщиной переплетов, цветовым решением, воспроизведением цвета и текстуры материалов).

2.6. Остекление окон и витрин на фасаде должно иметь единый характер. Использование непрозрачного, тонированного, зеркального, цветного остекления допускается только по согласованию с Администрацией городского округа.

2.7. Окна и витрины должны быть оборудованы подоконниками, системами водоотвода.

2.8. Наружное размещение защитных решеток на лицевых фасадах и установка их в витринах (за исключением внутренних раздвижных устройств) не допускается.

2.9. Установка наружных защитных экранов допускается в окнах и витринах нежилых помещений первого этажа за плоскостью фасада по согласованию с Администрацией городского округа.

2.10. Установка наружных защитных экранов не допускается:

- с нарушением архитектурного решения фасада, повреждением архитектурных деталей, отделки, декора фасада;
- в окнах жилых помещений;
- в витринах, на поверхностях сплошного остекления.

2.11. Цветовое решение решеток и защитных экранов должно соответствовать колерному бланку фасада и иметь единый характер на фасаде.

2.12. Установка ограждений витрин допускается при высоте нижней границы проема менее 0,8 м от уровня земли. Высота ограждения витрины от поверхности тротуара должна составлять не более 1,0 м, расстояние от поверхности фасада - не более 0,5 м (при отсутствии приямка).

2.13. Ограждения витрин должны иметь единый характер, соответствовать архитектурному решению фасада. Устройство глухих ограждений витрин не допускается.

2.14. Устройство приямков допускается для окон подвального этажа, расположенных ниже уровня тротуара, на расстоянии не более 0,8 м от поверхности фасада с учетом минимальной нормативной ширины тротуара.

2.15. Приямки должны иметь ограждение в виде каменного поребрика, покрытие металлической решеткой или металлическое ограждение высотой 0,4-1,0 м, а также устройство организованного водостока, должны быть обеспечены защитой от попадания мусора с возможностью проведения периодической уборки.

2.16. Архитектурное решение прямых должно иметь единый характер, соответствовать архитектурному решению фасада, материалам отделки, колеру.

2.17. Размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции допускается в верхней части оконных и витринных проемов, в плоскости остекления с применением маскирующих устройств (решеток, жалюзи). Цветовое решение должно соответствовать тону остекления.

2.18. Размещение маркиз над окнами и витринами первого этажа зданий и сооружений допускается по согласованию с Администрацией городского округа. Высота нижней кромки маркиз от поверхности тротуара - не менее 2,5 м.

2.19. Размещение маркиз на фасаде должно иметь единый, упорядоченный характер, соответствовать габаритам и контурам проема, не ухудшать визуальное восприятие архитектурных деталей, декора, знаков адресации, знаков дорожного движения, указателей остановок общественного транспорта, городской ориентирующей информации.

2.20. Крепление маркиз на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной отделкой и художественным оформлением на разной высоте в пределах фасада с нарушением архитектурного единства фасада не допускается.

2.21. Цвет маркиз должен быть согласован с цветовым решением фасада. Рекомендуемые цвета: нейтральные оттенки, приближенные к колеру фасада, беж, бордо, темно-зеленый, темно-синий.

2.22. Оформление витрин должно иметь комплексный характер, единое цветовое решение и подсветку, высокое качество художественного решения и исполнения.

2.23. Устройства озеленения на фасадах должны размещаться упорядоченно, без ущерба для архитектурного решения и технического состояния фасада, иметь надлежащий внешний вид и надежную конструкцию крепления.

2.24. Владельцы зданий и сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обеспечивают регулярную, очистку остекления и элементов оборудования окон и витрин, текущий и поддерживающий ремонт окон и витрин.

3. Основания для отказа в согласовании устройства, оборудования окон и витрин, изменения их внешнего вида, цветового решения, ликвидации, восстановления оконных проемов, изменения их габаритов и конфигурации, установки оконных и витринных конструкций, использование непрозрачного, тонированного, зеркального, цветного остекления, установки наружных защитных экранов в окнах и витринах, размещения маркиз над окнами и витринами первого этажа зданий и сооружений:

- непредставление проектного решения;
- непредставление паспорта фасада;
- несоответствие проектному решению или паспорту фасада;
- несоответствие требованиям действующего градостроительного, жилищного, земельного законодательства;
- нарушение единого характера и порядка расположения на фасаде, без привязки к основным композиционным осям фасада;
- нарушение архитектурной композиции фасада за счет произвольного изменения габаритов, конфигурации, цветового решения, материалов отделки окон, витрин и их элементов.

Перечень оснований для отказа в согласовании действий, указанных в настоящем пункте Правил, является исчерпывающим.

5. Дополнительное оборудование фасадов

1. Общие положения.

1.1. Под дополнительным оборудованием фасадов понимаются современные системы технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий и сооружений и элементы оборудования, размещаемые на фасадах.

1.2. Любые действия, связанные с размещением дополнительного оборудования на фасадах, должны быть согласованы с Администрацией городского округа.

2. Виды дополнительного оборудования.

2.1. Основными видами дополнительного оборудования являются:

- наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы;
- антенны;
- видеокамеры наружного наблюдения;
- таксофоны;
- почтовые ящики;
- часы;
- банкоматы;
- освещение территории города;
- кабельные линии, пристенные электрощиты.

2.2. По своему назначению дополнительное оборудование подразделяется на три группы:

- системы технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий (наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы, антенны, видеокамеры наружного наблюдения);
- городское оборудование (таксофоны, почтовые ящики, банкоматы, часы);
- техническое оборудование (освещения территории города Стрежевой, кабельные линии, пристенные электрощиты).

2.3. Отличительными особенностями дополнительного оборудования являются:

- современный стандартный дизайн, унификация;
- утилитарное назначение.

2.4. Состав дополнительного оборудования и места размещения должны быть увязаны с архитектурным решением, комплексным оборудованием и оформлением фасада.

3. Требования к размещению дополнительного оборудования.

3.1. Общими требованиями к размещению дополнительного оборудования на фасадах зданий и сооружений являются:

- размещение без ущерба для внешнего вида и технического состояния;
- минимальный контакт с поверхностями, рациональное устройство и технологичность крепежа, использование стандартных конструкций крепления;
- безопасность для людей;
- комплексное решение размещения оборудования;
- размещение, не ухудшающее условий проживания, движения пешеходов и транспорта;
- удобство эксплуатации и обслуживания.

3.2. Размещение элементов технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий допускается при соблюдении следующих требований:

- минимальный выход технических устройств на поверхность фасада;
- компактное встроенное расположение;
- применение маскирующих устройств наружных блоков, деталей и устройство защитных козырьков;
- группировка ряда элементов на общей несущей основе;
- привязка к единой системе осей на фасаде.

3.3. Для городского оборудования выбор места определяется:

- сетевой системой размещения оборудования в границах микрорайона, улицы;
- унификацией мест размещения;
- визуальной и физической доступностью, удобством пользования;
- архитектурным решением фасада, размещением других элементов дополнительного оборудования.

3.4. Для технического оборудования размещение определяется нормативными требованиями устройства инженерных сетей в увязке с архитектурным решением фасада.

3.5. При разработке концепции комплексного благоустройства выделенного участка городской среды (улицы, площади, пешеходной зоны) Администрация городского округа вправе предъявить особые требования к размещению и внешнему виду дополнительного оборудования на фасадах. Соблюдение этих требований обязательно для всех лиц, осуществляющих деятельность в границах данного участка городской среды.

3.6. Размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции допускается:

- на кровле зданий и сооружений (крышные кондиционеры с внутренними воздуховодными каналами);
- в верхней части оконных и дверных проемов, в окнах подвального этажа без выхода за плоскость фасада с использованием маскирующих ограждений (решеток, жалюзи);
- на дворовых фасадах, брандмауэрах - упорядоченно, с привязкой к единой системе осей на фасаде;
- на лоджиях, в нишах - в наиболее незаметных местах;
- в арочном проеме на высоте не менее 3,0 м от поверхности земли.

3.7. Устройство систем кондиционирования и вентиляции без наружного блока с подачей воздуха через отверстие в стене диаметром до 0,15 м, скрытое заборной решеткой, допускается повсеместно.

3.8. Размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции не допускается:

- над пешеходными тротуарами;
- в оконных и дверных проемах с выступанием за плоскость фасада без использования маскирующих ограждений и устройством защитных козырьков.

3.9. Размещение антенн допускается:

- на плоских и скатных крышах зданий и сооружений - коллективные телевизионные антенны по утвержденной проектной документации (при необходимости - с устройством ограждения);
- на фасадах, глухих стенах, брандмауэрах, не просматривающихся с улицы;
- на фасадах - в простенках между окнами на пересечении вертикальной оси простенка и оси, соответствующей верхней границе проема.

3.10. Размещение антенн не допускается:

- на фасадах, просматривающихся с улицы;
- на угловой части фасада;
- на ограждениях балконов, лоджий;
- на плоских и скатных крышах многоквартирных домов, за исключением коллективных телевизионных антенн по утвержденной проектной документации;
- на парапетах, ограждениях крыши, вентиляционных шахтах и трубах, шахтах лифтов;
- на фасадах объектов культурного наследия.

3.11. Наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, антенны должны размещаться упорядоченно, с привязкой к архитектурному решению фасада и единой системе осей, с использованием стандартных конструкций крепления и ограждения, при размещении ряда элементов - на общей несущей основе. Размещение на архитектурных деталях, элементах декора, а также крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей, не допускаются.

3.12. Видеокамеры наружного наблюдения размещаются под навесами, козырьками, балконами, на участках фасада, свободных от архитектурных деталей, декора.

3.13. Размещение видеокамер наружного наблюдения на фронтонах, карнизах, пилястрах, козырьках, балконах, не допускается.

3.14. Таксофоны и почтовые ящики размещаются в наиболее доступных местах со значительной зоной видимости, на участках фасада, свободных от архитектурных деталей, на глухих стенах, брандмауэрах, каменных оградах при ширине тротуара на прилегающем к фасаду участке не менее 1,5 м.

3.15. Размещение таксофонов и почтовых ящиков не допускается:

- на фасадах зданий и сооружений, представляющих особую историко-культурную ценность;
- в местах, препятствующих движению пешеходов и транспорта;
- в непосредственной близости от окон жилых помещений (для таксофонов).

3.16. Часы размещаются на участках фасада со значительной зоной видимости:

- консольно на уровне первого и второго этажей на угловых участках фасада в пределах "треугольника видимости" у границы сопряжения соседних фасадов на расстоянии не менее 5,0 м от других консольных объектов на фасаде и выступающих элементов фасада (балконов);
- над входом или рядом с входом в здание;
- в соответствии с осями простенков, вертикальной координацией размещения консольных объектов на фасаде;
- на участках фасада, нуждающихся в композиционном завершении.

3.17. Размещение банкоматов на фасадах допускается:

- встроенное в объеме витрины при условии сохранения единой плоскости и общего характера витринного заполнения;
- встроенное в нише или дверном проеме при условии, что он не используется в качестве входа, с сохранением общего архитектурного решения, габаритов проема.

4. Требования к внешнему виду и устройству дополнительного оборудования.

4.1. Общими требованиями к внешнему виду дополнительного оборудования, размещаемого на фасадах, являются:

- унификация;
- компактные габариты;
- использование современных технических решений;
- использование материалов с высокими декоративными и эксплуатационными свойствами.
- применение маскирующих устройств наружных блоков, деталей.

4.2. Материалы, применяемые для изготовления дополнительного оборудования, должны выдерживать длительный срок службы без изменения декоративных и эксплуатационных свойств с учетом климатических условий городского округа Стрежевой, иметь гарантированную длительную антикоррозийную стойкость, малый вес.

4.3. Конструкции крепления дополнительного оборудования должны иметь наименьшее число точек сопряжения с поверхностями, обеспечивать простоту монтажа и демонтажа, безопасность эксплуатации, удобство ремонта.

4.4. Конструкции крепления и защитные устройства (козырьки) элементов технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий и сооружений (наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, техническое оборудование) должны обеспечивать устойчивость дополнительного оборудования к внешним механическим воздействиям.

4.5. Элементы технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий и сооружений (наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, техническое оборудование) должны иметь нейтральную окраску, максимально приближенную к архитектурному фону (колера фасада, тону остекления).

4.6. Антенны, расположенные на светлом фоне стены или на кровле, должны иметь светлую окраску. Антенны, расположенные на темном фоне стены, должны иметь темную окраску, приближенную к тону архитектурной поверхности.

4.7. Конструкции крепления дополнительного оборудования должны иметь нейтральную окраску, приближенную к колеру фасада.

4.8. Городское оборудование должно иметь стандартную окраску: таксофоны - серого, графитового, темно-зеленого цветов, почтовые ящики - темно-синего цвета. Нестандартные цветовые решения дополнительного оборудования фасадов, обоснованные проектным решением, должны быть согласованы с Администрацией городского округа.

5. Правила эксплуатации дополнительного оборудования.

5.1. В процессе эксплуатации обеспечивается поддержание дополнительного оборудования в надлежащем состоянии, проведение текущего ремонта и технического ухода, очистки.

5.2. Эксплуатация дополнительного оборудования не должна наносить ущерб внешнему виду и техническому состоянию фасада, причинять неудобства окружающим.

5.3. Дополнительное оборудование, внешний вид, размещение и эксплуатация которого наносят ущерб физическому состоянию и эстетическим качествам фасада, а также причиняют неудобства жителям и пешеходам, подлежит демонтажу в установленном порядке.

5.4. Конструкции крепления, оставшиеся от демонтированного дополнительного оборудования, демонтируются в установленном порядке, а поверхность фасада при необходимости подвергается ремонту.

6. Основания для отказа в согласовании размещения дополнительного оборудования на фасаде здания, нестандартного цветового решения дополнительного оборудования, указанного в пункте 2 раздела 5 Правил:

- непредставление проектного решения;
- непредставление паспорта фасада;
- несоответствие проектному решению или паспорту фасада;
- несоответствие требованиям действующего градостроительного, жилищного законодательства;
- нарушение единого характера и порядка расположения на фасаде за счет произвольного размещения дополнительного оборудования, без привязки к основным композиционным осям фасада;
- нарушение архитектурной композиции фасада при размещении дополнительного оборудования нестандартного цветового решения.

Перечень оснований для отказа в согласовании действий, указанных в настоящем пункте Правил, является исчерпывающим.

6. Балконы и лоджии

1. Общие положения.

1.1. Под устройством и оборудованием балконов и лоджий понимается комплекс элементов архитектурного решения, технического оснащения, оформления балконов и лоджий на фасадах.

1.2. Требования, предъявляемые к устройству и оборудованию балконов и лоджий, определяются:

- архитектурным решением фасада;
- техническим состоянием основных несущих конструкций здания, сооружения.

1.3. Любые действия, связанные с устройством и изменением внешнего вида балконов и лоджий (остеклением, изменением, ремонтом или заменой ограждений, цветовым решением), должны быть согласованы с Администрацией городского округа.

1.4. Цветовое решение конструкций балконов и лоджий должно соответствовать паспорту фасада или архитектурному заданию, выдаваемому в установленном порядке.

1.5. Основанием для проектирования устройства и оборудования балконов и лоджий является архитектурное задание, выдаваемое в установленном порядке.

2. Расположение балконов и лоджий.

2.1. Устройство и расположение балконов и лоджий на фасадах зданий и сооружений и внешний вид определяются архитектурным решением фасада, конструктивной системой зданий и сооружений, предусмотренных проектным решением.

2.2. Основными принципами архитектурного решения балконов и лоджий на фасадах являются:

- единый характер на всей поверхности фасада (фасадов);
- поэтажная группировка (единый характер в соответствии с поэтажными членениями фасада);
- вертикальная группировка (единый характер в соответствии с размещением вертикальных внутренних коммуникаций, эркеров);
- сплошное остекление фасада (части фасада).

2.3. Любые изменения и нарушения композиции фасадов за счет произвольного изменения архитектурного решения, остекления, оборудования балконов и лоджий, устройства новых балконов и лоджий или ликвидации существующих не допускаются.

2.4. Необходимы согласования с Администрацией городского округа при следующих действиях:

- изменение устройства и оборудования балконов и лоджий, не нарушающее архитектурного решения фасада или обоснованное необходимостью его преобразования в рамках реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений;

- пробивка окон с устройством балконов и лоджий на глухих стенах и брандмауэрах при наличии необходимых проектных обоснований;

- переустройство балконов и лоджий;

- при реконструкции лоджий первого этажа зданий с изменением отдельных характеристик их устройства и оборудования в соответствии с проектным решением в связи с изменением характера использования помещений.

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.

2.5. 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.

2.6. При эксплуатации и ремонте балконов и лоджий не допускается их произвольное остекление и изменение габаритов, изменение цветового решения, рисунка ограждений и других элементов устройства и оборудования балконов и лоджий, соответствующих общему архитектурному решению фасада.

3. Устройство и оборудование балконов и лоджий.

3.1. Элементами устройства и оборудования балконов и лоджий являются:

- архитектурные проемы;
- ограждения;
- конструкции остекления;
- устройства вертикального озеленения.

3.2. Дополнительными элементами оборудования и оформления балконов и лоджий являются:

- декоративные решетки;
- защитные решетки, экраны, жалюзи;
- наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции;
- маркизы;
- художественная подсветка.

3.3. Общими требованиями к устройству и оборудованию балконов и лоджий являются:

- комплексный характер в соответствии с общим архитектурным и цветовым решением фасада;
- высокое качество ремонтных, монтажных, отделочных работ, используемых материалов и конструкций;
- надежность, безопасность элементов и конструкций;
- устройство и эксплуатация без ущерба для технического состояния и внешнего вида фасада;
- содержание в надлежащем состоянии.

3.4. Наиболее значимыми характеристиками устройства и оборудования балконов и лоджий с точки зрения единства архитектурного решения фасада являются:

- архитектурная форма проемов;
- цвет оконных и витринных конструкций;
- рисунок переплетов;
- ширина профиля оконных конструкций, ее отношение к плоскости остекления;
- отделка и окраска откосов;
- материал оконных и витринных конструкций.

3.5. Не допускаются:

- изменение характера ограждений (цвета, рисунка, прозрачности);
- несанкционированная реконструкция балконов и лоджий с устройством остекления, ограждающих конструкций, изменением архитектурного решения части фасада;
- фрагментарная окраска или облицовка участка фасада в пределах балкона или лоджии.

4. Правила эксплуатации балконов и лоджий.

4.1. Владельцы зданий и сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны обеспечивать регулярную очистку остекления, элементов оборудования, текущий ремонт балконов и лоджий и ограждающих конструкций.

6.1. Получение согласования на окраску, ремонт, переоборудование фасадов.

6.1.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию городского округа Стрежевой с заявлением в письменной форме или в форме электронного документа и приложением проектного решения либо паспорта фасада о согласовании планируемых мероприятий (действий):

- устройства, реконструкции, ликвидации входов, изменения габаритов и конфигурации проемов, установки дверных конструкций, глухих металлических полотен, козырьков, навесов, дополнительных элементов устройства и оборудования входов, указанных в пункте 2.2. раздела 3 Правил, устройства лестниц, крылец, прямиков, изменения цветового решения, материалов отделки входов, их элементов;

- устройства, оборудования окон и витрин, изменения их внешнего вида, цветового решения, ликвидации, восстановления оконных проемов, изменения их габаритов и конфигурации, установки оконных и витринных конструкций, использование непрозрачного, тонированного, зеркального, цветного остекления, установки наружных защитных экранов в окнах и витринах, размещения маркиз над окнами и витринами первого этажа зданий и сооружений;

- размещения дополнительного оборудования на фасаде здания, нестандартного цветового решения дополнительного оборудования, указанного в пункте 2 раздела 5 Правил;

- устройства, ликвидации и изменения внешнего вида балконов и лоджий (остекление, изменение, ремонт или замена ограждений, изменение цветового решения).

6.1.2. Срок рассмотрения заявления составляет 14 календарных дней. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения заявителю направляется ответ о согласовании либо отказ в согласовании в письменной форме по почтовому адресу либо форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

6.2. Порядок обжалования отказа в согласовании мероприятий (действий), указанных в разделе 6.1. Правил.

В случае несогласия с отказом Администрации городского округа Стрежевой в согласовании планируемых мероприятий (действий), предусмотренных разделом 6.1. Правил, заявитель вправе обратиться с жалобой в Стрежевской городской суд Томской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Знаки адресации

1. Виды и типы знаков адресации.

1.1. Под знаками адресации понимаются унифицированные элементы городской ориентирующей информации, обозначающие наименования элементов улично-дорожной сети, номера нежилых зданий, домов, подъездов и квартир в них.

1.2. Основными видами знаков адресации являются:

- указатели наименования элемента улично-дорожной сети: улицы, переулка, площади и т. п.
- номерные знаки, обозначающие наименование элемента улично-дорожной сети и номер дома;
- номерные знаки, обозначающие номер дома;

2. Правила размещения знаков адресации.

2.1. Общими требованиями к размещению знаков адресации являются:

- унификация мест размещения, соблюдение единых правил размещения;
- хорошая видимость с учетом условий пешеходного и транспортного движения, дистанций восприятия, архитектуры зданий, освещенности, зеленых насаждений.

2.2. Произвольное перемещение знаков адресации с установленного места не допускается.

2.3. Номерные знаки размещаются:

- на лицевом фасаде – в простенке с правой стороны фасада;
- на улицах с односторонним движением транспорта – на стороне фасада, ближней по направлению движения транспорта;
- на дворовых фасадах – в простенке со стороны внутриквартального проезда;
- на боковых фасадах – в простенке с правой стороны;
- при длине фасада более 100 м – на его противоположных сторонах;
- на ограждениях и корпусах промышленных предприятий - справа от главного входа, въезда.

2.4. Указатели наименования элемента улично-дорожной сети размещаются:

- в простенке на угловом участке фасада;
- при размещении рядом с номерным знаком – на единой вертикальной оси над номерным знаком.

2.5. Размещение номерных знаков должно отвечать следующим требованиям:

- высота от поверхности земли – 2,5 - 3,5 м;
- размещение на участке фасада, свободном от выступающих архитектурных деталей;
- привязка к вертикальной оси простенка, архитектурным членениям фасада;
- единая вертикальная отметка размещения знаков на соседних фасадах;
- отсутствие внешних заслоняющих объектов (деревьев, построек).

2.6. Размещение рядом с номерным знаком выступающих вывесок, консолей, а также наземных объектов, затрудняющих его восприятие, запрещается.

2.7. Размещение номерных знаков и указателей на участках фасада, плохо просматривающихся со стороны транспортного и пешеходного движения, вблизи выступающих элементов фасада или на заглубленных участках фасада, на лоджиях и балконах, на элементах декора, карнизах, воротах не допускается.

2.8. Таблички с указанием номеров подъездов и квартир в них размещаются над дверным проемом или на импосте заполнения дверного проема (горизонтальная табличка) или справа от дверного проема на высоте 2,0-2,5 м (вертикальная табличка).

3. Требования к устройству знаков адресации.

3.1. Знаки адресации должны быть изготовлены из материалов с высокими декоративными и эксплуатационными качествами, устойчивых к воздействию климатических условий, имеющих гарантированную антикоррозионную стойкость, морозоустойчивость, длительную светостойкость (для знаков и надписей), малый вес.

3.2. Конструктивное решение знаков адресации должно обеспечивать прочность, удобство крепежа, минимальный контакт с архитектурными поверхностями, удобство обслуживания (очистки, ремонта, замены деталей и осветительных приборов), безопасность эксплуатации.

3.3. Внешний вид и устройство знаков адресации должны отвечать требованиям высокого художественного качества и современного технического решения.

3.4. Цветовое решение и размеры знаков адресации должно иметь унифицированный характер согласно Приложению № 4 к настоящим Правилам.

4. Порядок размещения и эксплуатации знаков адресации.

4.1. Основными требованиями к эксплуатации знаков адресации являются:

- контроль за наличием и техническим состоянием знаков;
- своевременная замена знаков;
- поддержание внешнего вида, периодическая очистка знаков;
- снятие, сохранение знаков в период проведения ремонтных работ на фасадах зданий и сооружений;
- регулирование условий видимости знаков (высоты зеленых насаждений).

8. Организация контроля за состоянием фасадов

8.1. Контроль за соблюдением установленных настоящими Правилами требований к содержанию фасадов осуществляют должностные лица Администрации городского округа Стрежевой, уполномоченные на проведение контроля распоряжением Администрации городского округа Стрежевой.

Контроль за соблюдением установленных настоящими Правилами требований осуществляется в следующих формах:

- в форме проведения плановых и внеплановых осмотров состояния фасадов, не предполагающих проведение проверочных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- в форме проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при проведении которых требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и на указанных лиц возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля.

8.2. Контроль за соблюдением установленных требований в форме проведения плановых и внеплановых осмотров состояния фасадов:

В ходе проведения плановых и внеплановых осмотров состояния фасадов уполномоченными должностными лицами Администрации городского округа Стрежевой осуществляются следующие мероприятия:

- выявление нарушений установленных настоящими Правилами требований к содержанию фасадов зданий и сооружений путем визуального осмотра состояния фасада здания или сооружения на предмет его соответствия требованиям настоящих Правил, не связанным с осуществлением деятельности проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя и не предполагающим

проведение мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и составление протоколов об административных правонарушениях;

- выдача предписаний об устранении выявленных нарушений установленных настоящими Правилами требований к содержанию фасадов зданий и строений;

- проведение проверок, в том числе проверок, при проведении которых требуется взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление контроля, и лиц, ответственных в соответствии с настоящими Правилами за соблюдение требований к содержанию фасадов зданий и сооружений, и на указанных лиц возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований органов контроля, в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

Плановые осмотры проводятся на основании ежегодных планов проведения осмотров состояния фасадов, разрабатываемых Администрацией городского округа Стрежевой и утверждаемых распоряжением Администрации городского округа Стрежевой.

Внеплановые осмотры проводятся должностными лицами Администрации городского округа Стрежевой при наличии сведений о нарушениях предусмотренных настоящими Правилами требований к содержанию фасадов.

Внеплановые осмотры также проводятся в целях проверки выполнения ранее выданных предписаний.

При возбуждении дел об административных правонарушениях и составлении протоколов об административных правонарушениях уполномоченные должностные лица руководствуются Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписания об устранении выявленных нарушений установленных настоящими Правилами требований к содержанию фасадов зданий и строений выдаются в следующих случаях:

- в случае выявления нарушений установленных настоящими Правилами требований к содержанию фасадов зданий и строений и составления протокола об административных правонарушениях;

- в случае выявления нарушений установленных настоящими Правилами требований к содержанию фасадов зданий и строений, содержащих признаки административных правонарушений.

Предписания выдаются по каждому фасаду. В предписаниях фиксируются технические характеристики состояния элементов фасадов и определяются состав, объемы и сроки выполнения работ по приведению фасадов в исправное состояние.

Предписание подписывается должностным лицом, выдающим предписание, и направляется (вручается) лицу, совершившему нарушение настоящих Правил. Лицо, которому выдается предписание, вправе представить объяснения и замечания по содержанию указанного документа, а также изложить свои мотивы отказа от получения предписания. Отказ от получения предписания не освобождает от обязанности по его исполнению.

Лицо, получившее предписание, обязано информировать Администрацию городского округа Стрежевой о начале и окончании выполнения каждого из мероприятий, указанных в предписании.

Составлению протокола об административном правонарушении или выдаче предписания предшествует составление уполномоченными должностными лицами, Акта осмотра фасада, в котором отражаются технические характеристики

состояния элементов фасадов и допущенные нарушения требований, предусмотренных настоящими Правилами.

По истечении установленного срока выполнения предписаний производится внеплановый осмотр состояния фасада в целях проверки исполнения ранее выданного предписания, по результатам которого составляется Акт проверки предписания. В случае неисполнения ранее выданного предписания, установленного в ходе внепланового осмотра, уполномоченными должностными лицами помимо Акта проверки предписания составляется протокол об административном правонарушении и выдается новое предписание.

8.3. Организация проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами в целях установления соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований к содержанию фасадов зданий и сооружений, предусмотренных настоящими Правилами, выявления и пресечения нарушений требований настоящих Правил, которые не могут быть установлены в результате плановых и внеплановых осмотров состояния фасадов (в том числе требующие истребования от проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов, которые должны быть ими получены (разработаны) в соответствии с настоящими Правилами; предполагающие проведение мероприятий по контролю, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Организация проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований настоящих Правил, осуществляется в строгом соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований настоящих Правил проводятся Администрацией городского округа Стрежевой (далее - орган муниципального контроля) и могут носить плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом муниципального контроля ежегодного плана.

Утвержденный распоряжением органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в сети Интернет. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Стрежевого.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале

проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не предусмотрено федеральным законом.

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется Акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения Акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении Акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к содержанию фасадов зданий и строений, установленных настоящими Правилами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности путем составления протокола об административном правонарушении.

9. Официальные документы органов контроля

9.1. Официальными документами органов контроля, оформляемыми при проверках фасадов, являются предписания, акты проверки, протоколы. Порядок подготовки и вручения официальных документов субъектам проверки установлен разделом 8 настоящих Правил. *(в редакции от 24.10.2013 №756)*

Приложение № 1
к Правилам содержания и
ремонта фасадов зданий и
сооружений

Утверждаю
Начальник Управления ИЗОиГ
Администрации городского
округа

Паспорт фасада здания (сооружения)

№ _____

Адрес: Томская область, г. Стрежевой,

Собственник (владелец):

Основание (правоустанавливающий документ)

Назначение

Составил _____
(должность, Ф.И.О.)

Проверил _____
(должность, Ф.И.О.)

Дата составления паспорта _____
Зарегистрирован _____

_____ 200__

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Раздел 1. Сведения об объекте

1. Год постройки _____

2. Дата последнего ремонта _____

Раздел 2. Описание отдельных элементов фасада

№п /п	Описание отдельных элементов фасада и их параметров	Единица измерения	Количество	Состояние элементов фасада
1	2	3	4	5
1	Количество этажей С мансардой	шт.		
2	Материал отделки стен: штукатурка, терразитовая штукатурка, естественный камень, кирпич, керамическая штукатурка			
3	Окраска фасада (с указанием материала)	кв.м.		
5	На момент составления паспорта	-		
	После ремонта	-		
4	Облицовка цоколя, цокольного этажа	-		
5	Водосточные трубы, отметы, воронки	-		
6	Отмостка	-		
7	Вывески, реклама	-		
8	Количество	шт.		
9	Знаки адресации	шт.		
10	Дополнительное оборудование	шт.		
	Кондиционеры	шт.		
	Антенны	шт.		
	Экраны	шт.		
	Жалюзи	шт.		
	Художественная подсветка фасадов	шт.		

Раздел 3. Сведения о ремонте

№ п/п	Срок ремонта	Вид работ	Наименование, адрес, контактный телефон организации производившей ремонт. Ф.И.О. руководителя

Утверждаю
собственник

Приложение № 2
к Правилам содержания и
ремонта фасадов зданий и
сооружений

Утверждаю
Начальник Управления ИЗОиГ
Администрации городского

округа

АРХИТЕКТУРНОЕ ЗАДАНИЕ № _____

на ремонт, переоборудование и окраску фасадов здания (сооружения)

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДАнных И ТРЕБОВАНИЙ	СОДЕРЖАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ
1.1. Адрес объекта:	
1.2. Собственник (владелец):	
1.3. Состояние фасадов и деталей зданий (сооружения) на момент ремонта:	Лицевой фасад _____ _____ _____ _____ Дворовой фасад _____ _____ _____ _____ Левый торец _____ _____ _____ _____ Правый торец _____ _____ _____ _____

<p>1.4.Перечень необходимых работ по ремонту и окраске фасадов:</p>	<p>Лицевой фасад</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>—</p> <p>Дворовой фасад_____</p> <p>—</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Левый торец_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Правый торец_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>1.5.Основные требования к заказчику и подрядчику по окраске фасадов:</p>	
<p>1.6.Рекомендации по использованию материалов:</p>	
<p>1.7.Рекомендации по использованию систем материалов и красок для ремонта фасадов:</p>	

Настоящее архитектурное задание действительно в течении двух лет.

Архитектурное задание составил _____

« _____ » _____ год _____

(подпись)

Архитектурное задание получил _____

« _____ » _____ год _____
(подпись)

Приложение № 3
к Правилам содержания и
ремонта фасадов зданий и
сооружений

Утверждаю
Заказчик

(Ф.И.О.)

Акт
о приемке в эксплуатацию
законченного ремонтом фасада и его конструктивных элементов

г. Стрежевой _____ 200__ г.

Приемочная комиссия, назначенная

(наименование органа, назначившего комиссию)

в составе:

Председателя комиссии

(Ф.И.О., должность)

Членов комиссии:

Заказчик

(наименование организации, Ф.И.О., должность)

Подрядчик

(наименование организации, Ф.И.О., должность)

Эксплуатационная организация

(наименование организации, Ф.И.О., должность)

Администрация городского округа

Стрежевой _____

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Представитель уполномоченный органом по охране объекта культурного наследия

(Ф.И.О., должность)

Товарищества собственников жилья (управляющая организация)

(Ф.И.О., должность)

установила:

1. Предъявлен к приемке законченный ремонт фасада (конструктивные элементы) здания (сооружения) по адресу:

2. Техническая документация на ремонт разработана

(наименование проектной организации)

согласована Администрацией городского округа Стрежевой _____
200__ года

и утверждена заказчиком _____ 200__ года.

3. Ремонт осуществлялся _____

(наименование организации подрядчика)

по договору № _____ от _____ 200__ года (далее - договор).

4. Ремонт выполнялся согласно технической документации, являющейся приложением к договору.

5. Сроки ремонта:

по договору: начало _____ окончание _____

(число, месяц, год) (число, месяц, год)

фактически: начало _____ окончание _____

(число, месяц, год) (число, месяц, год)

6. На основании осмотра предъявленного к приемке законченного ремонта фасада (конструктивных элементов) в натуре и ознакомления с соответствующей документацией устанавливается оценка качества ремонтных работ:

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

7. Гарантии качества:

Подрядчик несет ответственность за недостатки (дефекты), обнаруженные в пределах ____ - летнего гарантийного срока от даты подписания акта о приемке в эксплуатацию законченного ремонта объекта.

Решение приемочной комиссии:

Предъявленный к приемке в эксплуатацию законченный ремонт фасада дома (конструктивные элементы) по адресу:

площадью: всего _____ кв. м,

в том числе главный уличный _____ кв. м, дворовой _____ кв. м, торцевой _____ кв. м, балконов _____ штук, категория сложности: главный _____, дворовый _____, торцевой _____, окрашен краской _____, принять в эксплуатацию.

Приложение:

1. Архитектурное задание (паспорт фасада): на _____ л.
2. Задание государственного органа по охране и использованию объектов культурного наследия: на _____ л.
3. Акты на скрытые работы на _____ л.
4. Акт приемки под окраску на _____ л.

Председатель приемочной комиссии

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(Подпись) (Расшифровка подписи)

