

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЫШКИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Мышкин

27.10. 2016 № 379

Об утверждении Положения о порядке предоставления

решения о согласовании архитектурно-градостроительного

облика существующего здания, строения, сооружения

на территории городского поселения Мышкин

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Муниципального Совета городского поселения Мышкин от 08.05.2013 №13 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского поселения Мышкин», Уставом городского поселения Мышкин Мышкинского муниципального района Ярославской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положениео порядке предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего здания, строения, сооружения на территории городского поселения Мышкин.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского поселения Мышкин Кошутину А.А.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского

поселения Мышкин Е.В. Петров

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрациигородского поселения Мышкин от 27.10.2016 № 379 |

**Положение**

**о порядке предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего здания, строения, сооружения на территории городского поселения Мышкин**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего на территории городского поселения Мышкин здания, строения, сооружения, информация о котором содержится в паспорте фасадов.

 2. Согласование паспорта фасадов осуществляет Администрация городского поселения Мышкин на основании заявления одного из следующих лиц (далее – заявители) либо их уполномоченных представителей:

1) лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, строений, сооружений;

2) собственников помещений в зданиях, строениях, сооружениях – в случае изменения внешнего вида фасадов зданий либо их отдельных конструктивных элементов, установки дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств (при наличии у заявителей полномочий на совершение указанных действий);

3) застройщиков объектов капитального строительства – при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства.

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

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

паспорт фасадов.

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

1) ведомость отделочных материалов;

2) ситуационный план;

3) пояснительную записку;

4) материалы фотофиксации существующего состояния фасадов;

5) схему разверток фасадов с обозначением фасадных конструкций и применяемых отделочных материалов;

6) схему размещения дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств;

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

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

9) перечень дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств;

10) лист регистрации изменений.

Графические материалы в составе паспорта фасадов выполняются в полноцветном варианте.

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

5. Паспорт фасадов выполняется на бумажном и электронном носителях.

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

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

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

7. Администрация городского поселения Мышкин может отказать в принятии заявления о согласовании паспорта фасадов в следующих случаях:

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

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

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

1) о согласовании паспорта фасадов;

2) об отказе в согласовании паспорта фасадов.

Решение оформляется нормативным правовым актом Администрация городского поселения Мышкин.

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

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

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

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

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

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

10. В случае принятия решения о согласовании паспорта фасадов на титульном листе паспорта фасадов проставляется отметка о согласовании, содержащая сведения о дате и номере решения о согласовании, удостоверенная подписью Главы городского поселения Мышкин и печатью Администрации городского поселения Мышкин.

11. Один экземпляр согласованного паспорта фасадов хранится в Администрации городского поселения Мышкин.

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

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

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

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

13. В случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами, составление и согласование паспорта фасадов осуществляется на основании решения Администрации городского поселения Мышкин за счет средств местного бюджета городского поселения Мышкин.

14. Администрация городского поселения Мышкин:

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