



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
г.Ессентуки

11.06.2015 г.

№ 1514

Об утверждении Порядка согласования изменения фасадов зданий и сооружений на территории города Ессентуки

В соответствии с Правилами благоустройства и санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в городе Ессентуки, утвержденными решением Совета города-курорта Ессентуки Ставропольского края от 25.05.2012 г.№45, рекомендациями начальника управления Ставропольского края по строительному и жилищному надзору В.А. Савченко, Администрация города Ессентуки,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования изменения фасадов зданий и сооружений, связанного с демонтажем или изменением отдельных деталей, а также с устройством новых и реконструкцией существующих элементов фасадов (Приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама», на официальном сайте Администрации г.Ессентуки и Совета города г.Ессентуки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ессентуки В.В. Прохорова.

И.о. Главы города Ессентуки
Прядкин

В.В.

Порядок
согласования изменения фасадов зданий и сооружений,
связанного с демонтажем или изменением отдельных
деталей, а также с устройством новых и реконструкцией
существующих элементов фасадов.

5. Порядок согласования изменения фасадов зданий и сооружений,
связанного с демонтажем или изменением отдельных деталей, а также с
устройством новых и реконструкцией существующих элементов фасадов (далее
Порядок) разработан в соответствии с правилами благоустройства и санитарного
содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в
городе Ессентуки, утвержденными решением Совета города-курорта Ессентуки
Ставропольского края от 25.05.2012 г.№45.

2. Требования Порядка являются обязательными для всех физических лиц,
индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (далее-заявитель)
при осуществлении на территории города Ессентуки (далее-город) работ, связанных
с:

- а) изменением фасадов зданий и сооружений, в том числе многоквартирных жилых
домов (демонтаж или изменение отдельных деталей, а также устройство новых и
реконструкция существующих элементов фасадов, замена оконных и дверных
блоков, изменение их внешнего вида, цветового решения, ликвидация оконных и
дверных проемов, устройство новых проемов, размещение дополнительных входов,
остекление балконов и лоджий, замена или устройство козырьков, навесов, крылец,
ступеней, устройство дымоходов и др. коммуникаций, облицовка новыми
материалами и др.);
- б) окраской фасадов зданий и сооружений.

3. Согласование изменения фасадов зданий и сооружений осуществляется
управлением архитектуры и градостроительства администрации города (далее-
Управление) в соответствии с проектной документацией.

4. Общий срок рассмотрения документов, принятие решения о согласовании
изменения фасадов зданий составляет не более 10 рабочих дней со дня подачи
документов, указанных в п.5 настоящего Порядка.

5. Заявитель подает в Управление заявление на получение согласования изменения фасадов зданий и сооружений, в том числе многоквартирных жилых домов по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) правоустанавливающий документ на объект недвижимости;
- 4) копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома в случае изменения фасада многоквартирного жилого дома;
- 5) проект изменения фасада здания или сооружения.

6. Управление рассматривает заявление и предоставленный пакет документов и принимает решение:

- 1) о согласовании изменения фасада здания или сооружения, в том числе многоквартирного жилого дома;
- 2) об отказе в согласовании изменения фасада здания или сооружения, в том числе многоквартирного жилого дома.

7. При согласовании на проекте изменения фасада здания или сооружения, в том числе многоквартирного жилого дома, проставляется отметка «Согласовано» с указанием должности лица, с которым согласован проект, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

8. При принятии решения об отказе в согласовании изменения фасада здания или сооружения, в том числе многоквартирного жилого дома, подготавливается мотивированный отказ с изложением причин принятия такого решения.

9. Основаниями для отказа в согласовании изменения фасада здания или сооружения, в том числе многоквартирного жилого дома, являются:

- 1) непредставление документов в соответствии с п.5 настоящего порядка;
- 2) существенное нарушение архитектурного облика объекта и технического состояния фасада;
- 3) несоответствие изменения фасада сложившемуся общему цветовому решению застройки улиц;
- 4) несоблюдение требований технических регламентов, строительных норм и правил.

10. О принятом решении заявитель уведомляется по указанному в заявлении контактному телефону, электронной почте, почтовому адресу путем направления письменного сообщения.

11. После получения сообщения о принятом решении заявителю (или его представителю) в Управлении под личную подпись в журнале регистрации выдается согласованный проект изменения фасада здания и сооружения либо отказ в согласовании изменения фасада здания и сооружения.

12. В случае неявки заявителя (или его представителя) по истечении 10 рабочих дней со дня отправки сообщения о принятом решении, документы направляются по почтовому адресу, указанному в заявлении, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Управляющий
делами администрации города

С. В. Мищенко

Приложение
к проекту порядка согласования
изменения фасадов зданий и сооружений,
связанного с демонтажем или изменением
отдельных деталей, а также с устройством
новых и реконструкцией существующих
элементов фасадов

В Управление архитектуры и градостроительства
администрации города Ессентуки

от _____

Почтовый адрес _____

№ телефона _____

e-mail _____

Заявление
о согласовании изменения фасадов зданий и сооружений

Прошу согласовать изменение фасада _____

(наименование объекта, адрес)

(дата)

(подпись заявителя, Ф.И.О., должность)

Место печати

К заявлению прилагаются:

№	Наименование документа	Необх.	Налич.
1.	Данные о заявителе (представителе заявителя)		
2.	Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома (в случае изменения фасада многоквартирного жилого дома)		
3.	Проект изменения фасада здания или сооружения		

В соответствии с пунктом 43.1 правил благоустройства и санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в городе Ессентуки, утвержденных решением Совета города-курорта Ессентуки Ставропольского края от 25.05.2012 г. №45 при выполнении работ по изменению фасада обязуюсь:

обеспечить: соблюдение условий согласования проекта изменения фасада, технических регламентов, строительных норм и правил;

обеспечить выполнение работ с соблюдением мер, обеспечивающих сохранность архитектурно-художественного облика здания;

обеспечить сохранность зеленых насаждений;

оградить здание (его соответствующую часть) на период производства работ;

при проведении малярных работ укрыть не подлежащие окраске поверхности объекта или его части;

не допускать засорения прилегающей территории строительным мусором.

(дата)

(подпись заявителя, Ф.И.О., должность)

Место печати

Расписка-уведомление

Заявление и другие документы гражданина _____
принял _____
(фамилия, имя, отчество, подпись специалиста, дата приема документов)

Регистрационный номер заявления

Согласие на обработку персональных данных

1. Я (далее – Субъект), _____

фамилия, имя, отчество

паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан

дата выдачи « _____ » _____ г.

адрес регистрации по месту жительства: _____

с целью согласования изменения фасада здания (сооружения), расположенного по адресу:

добровольно даю согласие управлению архитектуры и градостроительства администрации города Эссентуки Ставропольского края, расположенному по адресу: 357600, Ставропольский край, город Эссентуки, ул. Вокзальная, 16 (1этаж), (далее Управление) на обработку в документальной и/или электронной форме содержащихся в заявлении от «__» _____ 201_г. нижеследующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения;
- место рождения;
- место регистрации,
- контактный телефон,
- данные документа удостоверяющего личность;

_____ сведения о законном представителе (заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель) _____.

2. Субъект дает согласие на обработку Управлению своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Настоящее согласие действует с даты подписания бессрочно.

4. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

" ____ " _____ 201_ г. _____
подпись ФИО

6. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 201_ г. _____
подпись ФИО