№ 11 (129) от 2 июня 2016 года

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ

Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2016 г. № 194

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача выписок из похозяйственных книг»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 10.02.2011 № 70 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городской округ Щербинка Московской области» (в редакции постановления от 07.03.2013 №74), руководствуясь Уставом городского округа Щербинка

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Администрацией городского округа Щербинка в городе Москве муниципальной услуги «Подготовка и выдача выписок из похозяйственных книг» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка - scherbinka-mo.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 13.05.2015 № 151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача выписок из похозяйственных книг».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющий полномочия главыАдминистрации городского округа Щербинка А.А. Лукьянов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 19.05.2016 г. № 194

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ВЫПИСОК ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления Администрацией городского округа Щербинка муниципальной услуги «Подготовка и выдача выписок из похозяйственных книг на территории городского округа Щербинка в городе Москве» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации;
3. Жилищный кодекс Российской Федерации;
4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
7. Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
9. приказ Министерства сельского хозяйства РФ от 11.11.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;
10. Устав городского округа Щербинка в городе Москве;
11. настоящий административный регламент;
12. Положение об Управлении муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 16.07.2014 № 80-р;
13. Положение об Отделе земельных отношений и муниципального контроля Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 16.07.2014 № 80-р.

1.3. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и понятия:

- муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;
- заявитель - юридическое лицо или физическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме;
- административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.4. Право на получение муниципальной услуги имеют физические лица - граждане РФ.

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка. Подробная информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу, содержится в пункте 2.2 настоящего административного регламента.

Адрес официального сайта Администрации городского округа Щербинка в сети Интернет: http://scherbinka-mo.ru/.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и выдача выписок из похозяйственных книг на территории городского округа Щербинка в городе Москве».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Щербинка в городе Москве.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела землепользования и муниципального контроля Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрация городского округа Щербинка.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в Администрацию городского округа Щербинка в городе Москве, Управление муниципального имущества и земельных отношений (далее Управление), по адресу: г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4, кабинет 4. График работы: понедельник – четверг с 8-30 по 17-30, пятница с 8-30 до 16-15, перерыв на обед с 13-00 до 13-45.

2.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Основанием для оформления и выдачи выписки из похозяйственной книги является письменное обращение заявителя (Приложение 1 к настоящему Регламенту).

2.3.2. К заявлению о выдаче выписки (справки) из похозяйственной книги прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителей заинтересованных лиц (в случае подачи заявления представителем гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя);

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю выписки из похозяйственной книги.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при письменном обращении заявителя не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления (при наличии всех необходимых документов).

2.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются эффективная и высококвалифицированная работа специалистов, соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги при письменном обращении заявителя включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов;
2) рассмотрение заявления;
3) подготовка материалов, сбор необходимых заключений и подготовка выписки из похозяйственной книги;
4) выдача выписки из похозяйственной книги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление в уполномоченный орган заявления лично или представителем либо направление заявления посредством почтовой или электронной связи.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления.

3.2.2. Рассмотрение заявления.

Основанием для административной процедуры являются прием и регистрация в течение одного рабочего дня заявления специалистом Управления, ответственным за прием и регистрацию обращений. Начальник Управления расписывает обращение специалистам отдела земельных отношений и муниципального контроля, которые, в свою очередь, проверяют наличие всех необходимых документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги, а также соответствие представленных документов установленным требованиям.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.3. настоящего административного регламента, специалист готовит проект ответа с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием документов, недостающих для ее предоставления, или же причин, препятствующих ее предоставлению.

Если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги нет, то обращение рассматривается в установленном порядке.

Срок рассмотрения документов составляет не более десяти рабочих дней.

Результат административной процедуры: направление заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае отсутствия необходимых для предоставления документов или рассмотрение заявления в установленном порядке.

3.2.3. Подготовка материалов, сбор необходимых заключений и подготовка выписки из похозяйственной книги или подготовка письма о невозможности подготовки выписки из похозяйственной книги.

Результат административной процедуры: подготовка выписки из похозяйственной книги или направление заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Выдача выписки из похозяйственной книги.

Заявителю выдается выписка из похозяйственной книги, оригинал которой хранится в Управлении, о чем вносится соответствующая запись в журнал выдачи выписок из похозяйственных книг.

Результат административной процедуры: выдача выписки из похозяйственной книги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется Начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего административного регламента.

4.2. По результатам контроля при выявлении допущенных нарушений начальник Управления принимает решение об их устранении, а также в случае необходимости о подготовке предложений по изменению положений административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявители либо их уполномоченные представители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги решений в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявители либо их уполномоченные представители имеют право обратиться с письменной (на бумажном носителе либо в электронном виде) жалобой в случае нарушения их прав и свобод в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе при отказе в предоставлении муниципальной услуги, непосредственно в Администрацию городского округа Щербинка по адресу: 142171, г. Щербинка, ул. Железнодорожная, д. 4.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, действия которого обжалуются, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица (его уполномоченного представителя);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю либо его представителю;
- суть жалобы;
- подпись заявителя либо его уполномоченного представителя и дата.

5.4. В случае необходимости для подтверждения своих доводов заявитель либо его представитель прилагает к жалобе документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Поступившая в Управление письменная жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги с направлением заявителю либо его представителю письменного уведомления (на бумажном либо на электронном носителе) о принятом решении не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной заявителю либо его представителю направляется письменное уведомление (на бумажном носителе либо в электронном виде) о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (должность руководителя юридического лица, его наименование) заявителя либо представителя заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается.

5.6. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Управления вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю либо представителю заявителя, направившему жалобу, если его фамилия, имя, отчество (должность руководителя юридического лица, его наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе заявителя либо представителя заявителя, направленной в Управление, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в Управление жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с заявителем либо его представителем по данному вопросу, о чем заявителю либо его представителю направляется письменное уведомление.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования, предусмотренный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего административного регламента.

Приложение N 1к административному регламенту

Главе Администрации городского округа Щербинка в городе Москве
_____
от _____
(Ф.И.О. гражданина)
_____
(паспортные данные гражданина)
Адрес: _____
_____
Телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать выписку из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства, ведущегося на земельном участке, расположенном по адресу: г. Москва, г.Щербинка,
_____
К заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

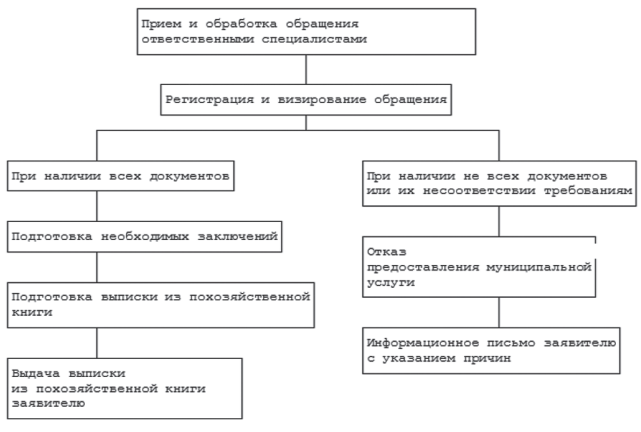
Подтверждаю, что с условиями оказания данной услуги ознакомлен(а), в случае отсутствия сведений о личном подсобном хозяйстве в похозяйственной книге обязуюсь в течение 5 рабочих дней оказать содействие специалистам отдела землепользования и муниципального контроля Управления муниципального имущества и земельных отношений в осмотре личного подсобного хозяйства.

Способ получения: лично/по почте
(ненужное зачеркнуть)

Подпись заявителя: _____
«___» _____ 20___

Приложение N 2 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМАПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ВЫПИСОК ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КНИГ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.05.2016 № 200

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Щербинка, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 08.04.2016 № 84 к/в,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Щербинка, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка А.А. Лукьянова.

Заместитель главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющий полномочия главы Администрации городского округа Щербинка
А.А. Лукьянов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинкаот 20.05.2016 № 200

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА, СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

1. Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Щербинка, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования) определяют требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов Администрации городского округа Щербинка (далее – Администрация), утверждающих:

а) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации и подведомственных муниципальных казенных учреждений (далее - нормативные затраты);

б) правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд;

в) нормативные затраты на обеспечение функций Администрации, подведомственных муниципальных казенных учреждений;

г) требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым Администрацией и подведомственными муниципальными казенными и бюджетными учреждениями.

2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются Управлением финансов Администрации в форме проектов постановлений Администрации и подлежат согласованию с Отделом муниципальных закупок Администрации.

Правовые акты, указанные в подпункте «в» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются в форме проектов постановлений Управлением финансов Администрации:

- для Администрации на основании расчетов нормативных затрат, произведенных отраслевыми органами Администрации;

- для подведомственных казенных учреждений по согласованию с Управлением социального развития Администрации на основании расчетов нормативных затрат, произведенных самими казенными учреждениями.

Правовые акты, указанные в подпунктах «б» и «г» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются Отделом муниципальных закупок Администрации в форме проектов постановлений Администрации и подлежат согласованию с Управлением финансов Администрации, а указанные в подпункте «г» пункта 1 с руководителями подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений.

3. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проекты правовых актов, указанных в пункте 1 Требований, в соответствии с пунктом 3 Общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее – Общие требования), подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а также обязательному рассмотрению на заседаниях Общественного совета в сфере закупок при Администрации (далее - общественный совет).

4. Состав общественного совета формируется главой Администрации и утверждается постановлением Администрации городского округа Щербинка. В состав общественного совета включаются граждане, проживающие на территории городского округа Щербинка, общественные объединения и объединения юридических лиц, осуществляющих деятельность на территории городского округа Щербинка. Заседания общественного совета проводятся по мере необходимости и правомочны в случае присутствия на них более половины его членов.

5. Управление финансов и Отдел муниципальных закупок Администрации (далее - органы Администрации) направляют проекты правовых актов, указанных в пункте 1 Требований, в общественный совет. Общественный совет вправе при необходимости направлять запросы в органы Администрации о предоставлении дополнительной информации.

6. Общественный совет рассматривает проекты правовых актов, указанных в пункте 1 Требований, в течение 10 рабочих дней с даты их представления в общественный совет.

7. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта;

б) о возможности принятия правового акта.

Решение общественного совета принимается простым большинством голосов.

8. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем совета, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения передается в органы Администрации для рассмотрения и размещения в единой информационной системе в сфере закупок.

9. Органы Администрации при необходимости осуществляют доработку проектов правовых актов в соответствии с решениями, принятыми общественным советом, и представляют их главе Администрации для рассмотрения и подписания. К проектам правовых актов в обязательном порядке должны быть приложены копии протоколов общественного совета, указанные в пункте 8 Требований.

10. Правовые акты, указанные в подпункте «в» пункта 1 Требований, на следующий финансовый год принимаются в течение 10 дней со дня утверждения решения о бюджете городского округа Щербинка на очередной финансовый год.

11. Правовые акты, предусмотренные подпунктом «в» и «г» пункта 1 Требований, пересматриваются не реже одного раза в год.

12. Органы Администрации в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в пункте 1 Требований, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

13. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

14. Правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемые постановлением Администрации, должны определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утверждаемый Администрацией перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых Администрацией и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями для включения в ведомственный перечень;

в) форму ведомственного перечня.

15. Правила определения нормативных затрат, утверждаемые постановлением, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

16. Правовой акт Администрации, утверждающий требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым Администрацией и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, должен содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

17. Органы Администрации разрабатывают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по отраслевым органам Администрации и подведомственным муниципальным казенным учреждениям и бюджетным учреждениям.

18. Правовой акт Администрации, утверждающий нормативные затраты, должен определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

19. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 09.08.2012 № 64

О создании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Щербинка в городе Москве

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в ред. от 18.04.2012 № 340) с учётом постановления Правительства Москвы от 30 марта 2004 года № 180-ПП «О Комиссии Правительства Москвы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Комиссию городского округа Щербинка в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – Комиссия)

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии городского округа Щербинка в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (приложение №1).

2.2. Положение о Комиссии городского округа Щербинка в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (приложение №2).

3. Признать утратившими силу постановление Главы города Щербинка № 83 от 13.02.2006г. о Комиссии по чрезвычайным ситуациям города Щербинки.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Миронова А.М.

Глава городского округа О.В. Жишко

Приложение №1 к постановлению Администрации городского округа Щербинкаот 09.08.2012 № 6

Состав Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Щербинка

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ КЧС:

Жишко О.В. - Глава городского округа Щербинка

Заместитель председателя КЧС:

Миронов А.М. - Заместитель Главы Администрации городского округа

Ответственный секретарь КЧС:

Артамонов С.В. - зам. начальника отдела по делам территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка

Члены комиссии:

Гаршин А.Н. - 1-й Замаместитель Главы Администрации городского округа

Ефременко А.А. - Заместитель Главы Администрации городского округа по безопасности

Голиков Ю.Л. – Председатель Комитета Жилищно- коммунального хозяйства

Фоменко С.А.- Начальник ОП Щербинский УВД по Троицкому и Новомосковскому АО г. Москвы

Оханько В.В. -. Начальник пожарной части ПЧ-53 МЧС РФ

Калачев С.В. - Директор Муниципального предприятия “Щербинская электросеть “

Куркус В.Л. - Главный врач ГБУЗ ЩГБ ДЗМ

Аксенова Е.В. - Председатель Комитета народного образования Администрации городского округа Щербинка

Седова А.М. - Председатель Комитета по культуре и художественному образованию Администрации городского округа Щербинка

Казацкий С.В. - Начальник отдела по делам территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка

Представитель Управления по НиТАО ГУ МЧС России по г. Москве (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 09.08.12 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Щербинка в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее по тексту - Комиссия) городского округа Щербинка в городе Москве является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий органов исполнительной власти, местного самоуправления и организаций в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом городского округа Щербинка и настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательны для исполнения всеми территориальными, отраслевыми и функциональными органами исполнительной власти городского округа Щербинка, а также расположенными на территории городского округа Щербинка организациями независимо от их организационно-правовой формы.

1.4. Комиссия создается Главой городского округа Щербинка, численность и персональный состав Комиссии назначаются и утверждаются Главой городского округа Щербинка.

Из состава членов комиссии назначаются заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

1.5. Основным документом, принимаемым Комиссией является решение.

2. Основные задачи, функции и компетенция Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- участие в реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа Щербинка в городе Москве;

- координация деятельности органов управления, сил и средств Щербинского городского звена Московской городской системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЩГЗ МГСЧС);

- разработка мероприятий, направленных на укрепление взаимодействия органов исполнительной власти и организаций городского округа Щербинка по вопросам предупреждения чрезвычайных ситуаций, пожаров и уменьшения социально-экономического ущерба от их последствий;

- участие в разработке проектов и реализации городских программ по проблемам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности в интересах защиты населения и территорий городского округа Щербинка в городе Москве.

2.2. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в сферах предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных или разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций или пожаров и вносит в установленном порядке Главе городского округа Щербинка, руководителям исполнительных подразделений Администрации городского округа Щербинка соответствующие предложения;

- разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и нормативных документов в сферах предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа Щербинка;

- рассматривает возможности возникновения чрезвычайных ситуаций и пожаров на территории города, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности;

- участвует в разработке целевых программ городского округа Щербинка в городе Москве в сферах предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа Щербинка в городе Москве, готовит предложения по их реализации;

- разрабатывает предложения по развитию и обеспечению эффективного функционирования ЩГЗ МГСЧС;

- организует разработку и осуществление мер по проведению согласованной научно-технической политики по развитию сил и средств ЩГЗ МГСЧС;

- организует планирование мероприятий по предупреждению, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, а также осуществляет контроль за их выполнением;

- организует работу по подготовке предложений, аналитических и статистических материалов для Главы городского округа Щербинка и Совета депутатов города Щербинки по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории города;

- рассматривает вопросы по организации размещения временно отселяемого (эвакуируемого) населения и возвращения его после ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожаров в места проживания;

- организует взаимодействие с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Москвы;

-организует взаимодействие с подразделениями органов местного самоуправления и организациями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, а также обеспечения пожарной безопасности;

- оказывает организационно-методическую помощь комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организаций;

- осуществляет иные функции в соответствии с возложенными на неё задачами, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, Уставом городского округа Щербинка.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- создавать рабочие группы из числа членов Комиссии и привлекать в установленном порядке к их работе специалистов и представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять задачи, полномочия и порядок работы указанных рабочих групп;

- вносить в установленном порядке Главе городского округа Щербинка, руководителям исполнительных подразделений Администрации городского округа Щербинка предложения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Организацию деятельности Комиссии обеспечивает ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии - по поручению председателя Комиссии.

Регламент Комиссии утверждается председателем Комиссии с учётом требований настоящего Положения.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы на год, разрабатываемыми Комиссией и утверждаемыми Главой городского округа Щербинка.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного планового заседания Комиссии её члены должны быть проинформированы не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты его проведения.

3.4. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствуют более половины ее членов.

3.5. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях лично, без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

3.7. Комиссия имеет официальный бланк со своим наименованием.

3.8. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;

- распределяет обязанности между членами Комиссии, и секретарем Комиссии;

- вправе вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией; участвует в заседаниях Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящихся в компетенции Комиссии;

- подписывает документы Комиссии, в том числе протоколы её заседаний.

3.9. Заместитель председателя Комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемыми Комиссией;

- участвует в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- выполняет решения Комиссии;

- выполняет поручения Комиссии и её председателя;

- исполняет обязанности председателя Комиссии, в том числе председательствует на заседаниях Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии) - по его поручению;

- руководит деятельностью рабочих групп, создаваемых Комиссией;

- участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии.

3.11. Члены Комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии;

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым. Комиссией; участвуют в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- выполняют решения Комиссии;

- выполняют поручения Комиссии и её председателя;

- участвуют в деятельности рабочих групп, создаваемых Комиссией;

участвуют в подготовке вопросов на заседания Комиссии.

3.12. Секретарь Комиссии:

- участвует в подготовке вопросов и формировании повестки дня заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- участвует в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- выполняет решения Комиссии;

- выполняет поручения Комиссии и её председателя;

- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение

деятельности Комиссии;

- обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

- организует подготовку заседаний Комиссии;

- извещает заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и приглашенных на её заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании Комиссии.

3.13. Решения Комиссии рассылаются секретарём Комиссии заместителю председателя Комиссии, членам Комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения заседания Комиссии.

3.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности осуществляется отделом по делам территориальной безопасности и гражданской обороне Администрации городского округа Щербинка.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 04.09.2012 № 104

Об образовании антитеррористической комиссии городского округа Щербинка в городе Москве и организации работы по противодействию террористическим и экстремистским проявлениям

В соответствии с Указом Мэра Москвы от 21 мая 2007 года № 25-УМ «О системе антитеррористической деятельности в городе Москве», с учётом распоряжения Префектуры Троицкого и Новомосковского Административных округов города Москвы от 10 августа 2012 года № 87-РП «О создании Антитеррористической комиссии Троицкого и Новомосковского Административных округов города Москвы», руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать при Администрации городского округа Щербинка антитеррористическую комиссию.

2. Утвердить:

2.1. Состав антитеррористической комиссии городского округа Щербинка в городе Москве (приложение №1).

2.2. Положение о антитеррористической комиссии городского округа Щербинка в городе Москве (приложение №2).

3. Признать утратившими силу постановление Главы города Щербинка № 455 от 02.07.2007г. «Об образовании антитеррористической комиссии г. Щербинка и организации работы по противодействию террористическим и экстремистским проявлениям».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Ефременко А.А.

Глава городского округа О.В. Жишко

Приложение №1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 04.09.2012. № 104

Персональный состав Антитеррористической комиссии городского округа Щербинка

1. Председатель комиссии - Глава городского округа Жишко О.В.

2. Заместитель Председателя комиссии – Заместитель Главы городского округа по безопасности Ефременко А.А.

3.Секретарь комиссии – Зам. начальника отдела ТБ и ГО Артамонов С.В.

Члены Комиссии:

4. 1-й Заместитель Главы городского округа – Гаршин А.Н.

5. Заместитель Главы городского округа – Миронов А.М.

6. Начальник отдела ТБ и ГО – Казацкий С.В.
7. Уполномоченный 6 МРО УФСБ по г. Москве и Московской области в г. Подольске – Казыбин Д. А.
8. Начальник Щербинского отдела полиции – Фоменко С.А.
9. Начальник пожарной части ПЧ-36 МЧС РФ. – Оханько В.В.
10. Директор МУП «ЖКХ г. Щербинки» – Башнев В.В.
11. Директор МП " Щербинские электросети " – Калачев С.В.
12. Главный врач ГБУЗ ЩГБ ДЗМ – Курков В.Л.
13. Председатель комитета народного образования – Аксенова Е.В.
14. Представитель Совета Депутатов городского округа Щербинки (по согласованию)

Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 04.09.2012. № 104

П О Л О Ж Е Н И Е
Об антитеррористической комиссии городского округа Щербинка в городе Москве

1. Общие положения

1. Антитеррористическая комиссия при Администрации городского округа Щербинка в городе Москве (далее по тексту- Комиссия) является органом местного самоуправления , проводящим государственную политику и осуществляющим управление, работу по организации мер по своевременному выявлению возможных террористических актов и экстремистских проявлений, а также обеспечения мероприятий по организации и координации работы по их предупреждению и пресечению на территории городского округа Щербинка в сфере обеспечения общественной безопасности, правопорядка и защиты населения.

2. Антитеррористическая Комиссия городского округа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии города Москвы, Уставом городского округа Щербинка и нормативными правовыми актами Администрации городского округа, а также настоящим Положением.

3. Председателем Комиссии по должности является Глава городского округа Щербинка.

4. Антитеррористическая комиссия осуществляет свою деятельность как непосредственно при органе местного самоуправления, так и во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти округа, Государственными органами и учреждениями города Москвы, а также с организациями и учреждениями города.

5. Финансирование деятельности Комиссии осуществляется за счёт средств местного городского бюджета.

Место нахождения и почтовый адрес Комиссии – город Москва, город Щербинка, улица Железнодорожная, дом 4.

2.Основные задачи антитеррористической комиссии

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия терроризму, а также подготовка предложений в Антитеррористическую комиссию Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы по совершенствованию законодательства в этой области.

2.2. Мониторинг политических, социально – экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму на территории городского округа Щербинка;

2.3. Разработка мер по профилактике терроризма, устранению причин и условий, способствующих его проявлению, обеспечению защищенности объектов от возможных террористических посягательств, а также по минимизации и ликвидации последствий террористических актов, осуществления контроля за реализацией этих мер.

2.4. Выработка предложений, рекомендаций и участие в подготовке документов по совершенствованию законодательства органа местного самоуправления города по вопросам борьбы с терроризмом.

2.5. Рассматривать обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

2.6. Организация контроля за поддержанием в высокой степени готовности системы управления органов местного самоуправления, сил и средств, привлекаемых для предупреждения и ликвидации последствий террористических актов;

2.7. Постоянное уточнение и координация планов взаимодействия;

2.8. Организация разработки наглядных пособий, инструкций памяток по действиям органов управления, должностных лиц и населения при угрозе совершения террористических действий или их совершении, при обнаружении взрывоопасных предметов;

2.9. Планирование проведения учений и тренировок с отработкой вопросов взаимодействия сил и средств, привлекаемых для проведения антитеррористических мероприятий;

2.10. Привлечение средств массовой информации для информирования населения о необходимости соблюдения бдительности и первоочередных действий при обнаружении признаков террористической деятельности или при обнаружении взрывоопасных предметов;

2.11. Проведение разъяснительной работы среди населения и трудовых коллективов о необходимости соблюдения бдительности и информирования компетентных органов при обнаружении признаков террористической деятельности или при обнаружении взрывоопасных предметов;

2.12. Планирование и проведение комплексных проверок состояния объектов экономики и объектов жизнеобеспечения населения города, взрывопожароопасных зданий, сооружений и помещений. Усиление их защиты и пропускного режима, особенно в период усложнения обстановки;

2.13. Техническое укрепление охранной зоны, периметров ограждения объектов и жилищно-коммунальных коммуникаций;

2.15. Проверка помещений и территорий, сданных в аренду предпринимателям;

2.16. Привлечение частных охранных предприятий к охране дошкольных, учебных и медицинских учреждений.

2.17. Принимать участие в работе Оперативного штаба по руководству контртеррористической операцией.

2.18. Контроль за выполнением решений Антитеррористической комиссии Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы на территории городского округа Щербинка.

3.Права и обязанности Комиссии

3.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

3.2. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации, координации и совершенствования взаимодействия органов, осуществляющих борьбу с терроризмом, в области предупреждения, выявления и пресечения террористических акций и ликвидации их последствий;

3.3 Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органах исполнительной власти округа и общественных объединений (независимо от форм собственности), должностных лиц городского округа Щербинки необходимые для её деятельности документы, материалы и информацию;

3.4 Создавать рабочие группы для изучения вопросов, относящихся к компетенции комиссии и определять порядок работы этих групп;

3.5 Привлекать должностных лиц и специалистов территориальных органов исполнительной власти округа и организаций города (по согласованию с их руководителями) для участия в работе Комиссии;

3.6 Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, относящиеся к компетенции Комиссии и требующим решения Главы городского округа.

4.Функции по организации взаимодействия Антитеррористической комиссии города, сил и средств в области антитеррористической борьбы

4.1. Докладывать в Дежурную службу префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы, данные о намерениях совершения террористических действий или о совершении террористического акта на территории городского округа.

4.2. При подтверждении информации, оповещать силы и средства муниципального образования, привлекаемые для ликвидации террористического акта, а также антитеррористическую комиссию префектуры Троицкого и Новомосковского округа.

4.3. Уточнять силам и средствам муниципального образования, участвующим в ликвидации террористического акта, задачи и вопросы взаимодействия;

4.4. Выделять силы и средства в Оперативный штаб по ликвидации последствий и участвует в его работе по ликвидации террористического акта;

4.5. Через местные средства массовой информации информировать население о случившемся террористическом акте и принимает меры по обеспечению общественного порядка и недопущения паники среди населения;

4.6. Организовывать спасательные работы, эвакуацию, размещение и питание пострадавших;

4.7. Уточнять масштабы террористического акта и определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств;

4.8.Принимать меры по составлению списков погибших, раненных и пострадавших. 4.9.Организовывать информирование родственников и близких погибших и пострадавших;

4.10. Организовывать ликвидацию последствий террористического акта.

5.Руководство и организация деятельности Антитеррористической комиссии

5.1 Антитеррористическая комиссия городского округа Щербинка возглавляется непосредственно Главой городского округа.

5.2 Для непосредственной работы Комиссии в её состав назначаются Заместитель председателя Комиссии, Секретарь и члены Комиссии, а также должностные лица и специалисты органа местного самоуправления и организаций городского округа (по согласованию), привлечённые для участия в работе Комиссии.

5.3 Осуществлять свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, но не реже 1-го раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания.

5.4 Информировать по итогам свой деятельности за год аппарат Антитеррористической комиссии префектуры Троицкого и Новомосковского округа.

5.5. Присутствие членов Комиссии на её заседаниях обязательно.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем Комиссии.

5.8 Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с её компетенцией, являются обязательными для структурных подразделений городского округа Щербинка.

5.9. Организация и обеспечение документооборота осуществляется секретарём Комиссии в соответствии с нормативными правовыми актами.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.05.2015 № 143

О внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Щербинка от 09.08.2012 № 64 «О создании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Щербинка в городе Москве»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций с учетом постановления Правительства Москвы от 30. 03.2004 № 180-ПП «О комиссии Правительства Москвы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» и в связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 09.08.2012 № 64 «О создании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Щербинка в городе Москве» (далее – постановление):

1.1. Утвердить новый состав комиссии в соответствии с приложением к настоящему постановлению;

1.2. По тексту приложения №2 к постановлению слова «Глава городского округа Щербинка» заменить словами «Глава Администрации городского округа Щербинка» с соответствующими падежными окончаниями;

1.3. В приложении №2 к постановлению пункт 3.14 признать утратившим силу.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Щербинки Ефременко А.А.

Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов

Приложение к постановлению Главы Администрации городского округа Щербинка от 06.05.2015 № 143

Состав Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Щербинка

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ КЧС:
Кононов А.А.- Глава Администрации городского округа Щербинка.
Заместитель председателя КЧС:
Ефременко А.А. - Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка.
Ответственный секретарь КЧС:
Артамонов С.В. - Заместитель начальника отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка.
Члены комиссии:
Благов Д.А. – Начальник управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;
Казацкий С.В. - Начальник отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;
Калачев С.В. - Директор МУП «Щербинские электросети»;
Лукьянов А.А.- Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Матюхин А.В. - Начальник пожарной части ПЧ-36 Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации;
Фоменко С.А.- Начальник Щербинского отдела полиции Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы;
Холостова В.В.- Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Чеботарева С.Е.– Начальник правового управления Администрации городского округа Щербинка;
Представитель Управления по Троицкому и Новомосковскому административным округам Главного управления Министерства чрезвычайных ситуаций по г. Москве (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06.05.2015 № 144

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Щербинка от 04.09.2012 № 104 «Об образовании антитеррористической комиссии городского округа Щербинка в городе Москве и организации работы по противодействию террористическим и экстремистским проявлениям».

В соответствии с Указом Мэра Москвы от 21.05.2007 № 25-УМ «О системе антитеррористической деятельности в городе Москве», с учетом распоряжения Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 10.08.2012 № 87-РП «О создании Антитеррористической комиссии Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы», в связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 04.09.2012 №104 «Об образовании антитеррористической комиссии городского округа Щербинка в городе Москве и организации работы по противодействию террористическим и экстремистским проявлениям» (далее постановление):

1.1. Утвердить новый состав антитеррористической комиссии в соответствии с приложением к настоящему постановлению;

1.2. По тексту приложения №2 к постановлению слова «Глава городского округа Щербинка» и «Глава городского округа» заменить словами «Глава Администрации городского округа Щербинка» с соответствующими падежными окончаниями.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Ефременко А. А.

Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов

Приложение к Постановлению Главы Администрации городского округа Щербинка от 06.05.2015 № 144

Состав Антитеррористической комиссиит городского округа Щербинка

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ :
Кононов А.А.- Глава Администрации городского округа Щербинка.
Заместитель председателя:
Ефременко А.А. - Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка.
Ответственный секретарь :
Артамонов С.В. - Заместитель начальника отдела по территориальной безопасности и гражданской обороне Администрации городского округа Щербинка.
Члены комиссии:
Благов Д.А. – Начальник управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;
Казацкий С.В. - Начальник отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;
Калачев С.В. - Директор МУП «Щербинские электросети»;
Лукьянов А.А. - Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Матюхин А.В. -. Начальник пожарной части ПЧ-36 Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации;
Фоменко С.А.- Начальник Щербинского отдела полиции Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам г.Москвы;
Холостова В.В.- Заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Чеботарева С.Е. – Начальник правового управления Администрации городского округа Щербинка;
Представитель Управления по Троицкому и Новомосковскому административным округам г.Москвы Главного управления Министерства чрезвычайных ситуаций по г. Москве (по согласованию);
Уполномоченный 6МРО Управления федеральной службы безопасности по г. Москве (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.02.2016 № 18

Об утверждении нового состава антитеррористической комиссии городского округа Щербинка в городе Москве

В соответствии с Указом Мэра Москвы от 21.05.2007 № 25-УМ «О системе антитеррористической деятельности в городе Москве», с учетом распоряжения Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 10.08.2012 № 87-РП «О создании Антитеррористической комиссии Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы», в связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить новый состав антитеррористической комиссии, созданной постановлением Администрации городского округа Щербинка от 04.09.2012 №104 «Об образовании антитеррористической комиссии городского округа Щербинка в городе Москве и организации работы по противодействию террористическим и экстремистским проявлениям», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щербинка Ефременко А. А.

Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов

Приложение к Постановлению Администрации городского округа Щербинка от 01. 02. 2016 № 18

Состав Антитеррористической комиссии городского округа Щербинка

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ
Кононов А.А.- Глава Администрации городского округа Щербинка.
Заместитель председателя:
Ефременко А.А. - заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка.
Ответственный секретарь :
Артамонов С.В. - заместитель начальника отдела по территориальной безопасности и гражданской обороне Администрации городского округа Щербинка.
Члены комиссии:
Ерёмин А.Ю.-начальник Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;
Лукьянов А.А.- заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Матюхин А.В.-начальник пожарной части ПЧ-36 Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации;
Мельников А.И.–начальник Управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;
Холостова В.В.- заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Хорошилов И.Н.- заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Хегай Ю.Э- начальник Отдела полиции «Щербинский» Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы;
Чеботарева С.Е.– начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;
Уполномоченный 6МРО Управления федеральной службы безопасности по г. Москве (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.02.2016 № 19

Об утверждении нового состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций с учетом постановления Правительства Москвы от 30. 03.2004 № 180-ПП «О комиссии Правительства Москвы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» и в связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить новый состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности, созданной постановлением Администрации городского округа Щербинка от 09.08.2012 № 64 «О создании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Щербинка в городе Москве», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Щербинки Ефременко А.А.

Глава Администрации городского округа Щербинка
А.А. Кононов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 01. 02. 2016 № 19

Состав Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа Щербинка

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ:
Кононов А.А.- Глава Администрации городского округа Щербинка.
Заместитель председателя комиссии:
Ефременко А.А. - заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка.
Ответственный секретарь комиссии:
Артамонов С.В. - заместитель начальника Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка.
Члены комиссии:
Ерёмин А.Ю.-начальник Отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;
Лукьянов А.А.- заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Матюхин А.В.-начальник пожарной части ПЧ-36 Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации;
Мельников А.И.–начальник Управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;
Хегай Ю.Э- начальник Отдела полиции «Щербинский» Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы;
Холостова В.В.- заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Хорошилов И.Н.- заместитель Главы Администрации городского округа Щербинка;
Чеботарева С.Е.– начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка;
Представитель Управления по Троицкому и Новомосковскому административным округам Главного управления Министерства чрезвычайных ситуаций по г. Москве (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.05.2016 № 212

Об утверждении Порядка оформления и выдачи паспорта цветового решения фасада объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений), расположенных на территории городского округа Щербинка

В целях улучшения архитектурно-художественного облика городского округа и упорядочения строительной деятельности работы по реконструкции, ремонту и окраске фасадов зданий, сооружений и их отдельных элементов, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 324/36 «Об утверждении Правил благоустройства городского округа Щербинка», Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и выдачи паспорта цветового решения фасада объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений), расположенных на территории городского округа Щербинка (приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить форму паспорта цветового решения фасада объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений), расположенных на территории городского округа Щербинка (приложение № 2 к настоящему постановлению).

3. Поручить Управлению строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка (А.Р.Швейгольц) ведение регистрации и учета паспортов цветового решения фасада объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений), расположенных на территории городского округа Щербинка

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

5. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющий полномочия главы Администрации городского округа Щербинка
А.А. Лукьянов

Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 30.05.2016 № 212

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ПАСПОРТА ЦВЕТОВОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДА ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ (ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ), РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения по оформлению, согласованию и выдаче паспорта цветового решения фасада объектов недвижимости (зданий, строений,

Щербинские вести
№ 11 (129) от 2 июня 2016 года

сооружений), расположенных на территории муниципального образования городской округ Щербинка (далее – Паспорт цветового решения фасада).

В соответствии с настоящим Порядком формируется цветовое решение фасадов зданий, строений и сооружений в городском округе Щербинка (далее – объекты недвижимости) вне зависимости от формы собственности.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, являющимися собственниками, владельцами или пользователями зданий и сооружений, расположенных на территории городского округа Щербинка, в том числе для юридических лиц, обладающих указанными объектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.3. Оформление паспорта цветового решения фасада обязательно перед проведением любых работ по новому строительству, реконструкции, реставрации, ремонту и покраске зданий, сооружений и их отдельных элементов, а также для выполнения технических условий, выдаваемых отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, отвечающим за строительство и архитектуру.

1.4. Основные понятия и определения:

- фасад здания - наружная сторона здания, строения или сооружения. Различают главный фасад, уличный фасад, дворовый фасад и др.;

- элементы фасада - балконы, лоджии, водосточные трубы, окна, двери, входная группа, ограждение и др.;

- паспорт цветового решения фасада – документ установленной формы, содержащий сведения об объекте, его адрес, технические характеристики, сведения о собственнике объекта, перечень согласующих лиц и организаций, а также цветовое решение с описанием цветов и материалов, используемых при отделке фасада по шкале NCS и RAL;

- заявитель - физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями зданий, строений, сооружений, на фасады которых оформляется Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городском округе Щербинка.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные ими в установленном порядке;

- шкала цветов NCS и RAL - промышленный европейский стандарт цветов, где каждый цвет обозначается цифровым индексом;

2. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ

2.1. Отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за строительство и архитектуру (далее – Отраслевой орган) согласовывает внешний вид фасада, при необходимости выдает технические условия на проведение ремонтных работ и оформление паспорта цветового решения фасада, осуществляет контроль за соблюдением цветового решения фасада.

2.2. Кроме Отраслевого органа согласующими лицами в пределах своей компетенции, исходя из целевого использования объекта, являются также соответствующие отраслевые органы Администрации городского округа Щербинка.

Отраслевой орган самостоятельно определяет перечень согласовывающих лиц.

2.3. Паспорт цветового решения фасада утверждает глава Администрации городского округа Щербинка.

2.4. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляет Отраслевой орган.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ ЦВЕТОВОГО РЕШЕНИЯ

3.1. Цветовое решение фасадов объектов недвижимости формируется с учетом:

- функционального назначения объекта недвижимости (жилое, промышленное, административное, культурно-просветительское, физкультурно-спортивное и т.д);

- местоположение объекта недвижимости в структуре городского округа (на красной линии застройки, внутри застройки);

- зон визуального восприятия (участие в формировании силуэта и (или) панорамы, визуальный акцент, визуальная доминанта;

- типа окружающей застройки (архетип и стилистика);

- тектоника объекта недвижимости (пластически разработанная, художественно осмысленная, в том числе цветом, конструкция объекта недвижимости) и целостности его архитектурно-художественного облика;

- архитектурной колористики окружающей застройки;

- материала существующих ограждающих конструкций.

3.2. Цветовое решение фасадов встроенно-пристроенных помещений зданий может формироваться отдельно от цветового решения фасадов зданий при условии соблюдения требований пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.3. При формировании цветового решения фасадов объектов недвижимости не допускается:

3.3.1. Частичная или полная окраска фасадов объекта недвижимости, выполненных из натурального камня и (или) их облицовка иными материалами, в случае если существующий отделочный материал является характерным для периода постройки указанного объекта недвижимости (комплекса зданий, ансамбля).

3.3.2. Частичная или полная облицовка фасадов объекта недвижимости зеркальным, цветным и тонированным стеклом, в случае если данный отделочный материал не является характерным для периода постройки объекта (комплекса зданий, ансамбля).

3.3.3. Частичная или полная окраска или облицовка фасадов объекта недвижимости, нарушающая изначальную тектонику и архитектурно-декоративную пластику объекта и/или приводящая к утрате архитектурной стилистики объекта (профильных тянутых карнизов и поясов, пилястр, колонн, наличников, сандриков и т.п.).

3.3.4. Использование следующих отделочных материалов:

- ПВХ сайдинга;

- профилированного металлического листа (за исключением объектов, расположенных на промышленных территориях);

- асбестоцементных листов;

- самоклеящихся пленок;

- баннерной ткани;

- «металлочерепицы» (при облицовке фрагментов поверхностей и (или) элементов фасадов (козырьки, фризы и др.).

3.4. Цветовое решение фасадов объектов недвижимости разрабатывается с сохранением (в том числе окраска, ремонт, капитальный ремонт), частичным изменением или комплексным изменением существующего цветового решения фасадов объекта недвижимости:

3.4.1. Сохранение цветового решения фасада объекта недвижимости предполагает использование в проекте цветового решения идентичной существующей цветовой гаммы и материалов отделки и (или) окраски в пределах изменения насыщенности цвета не более чем на 5 процентов.

3.4.2. Частичное изменение цветового решения фасада объекта недвижимости предполагает изменение в проекте цветового решения цветовой тональности и колористики не более двух элементов фасада из числа следующих: ограждение балконов, лоджий, наружные эвакуационные лестницы. При этом сохраняется общее цветовое решение фасада.

3.4.3. Комплексное изменение цветового решения фасада предполагает полное изменение колористической гаммы и (или) материалов отделки/окраски фасада и (или) изменение в проекте цветового решения цветовой тональности и колористики трех и более элементов фасада, указанных в пункте 3.4.2 настоящего Порядка.

3.5. Критериями оценки цветового решения на соответствие внешнему архитектурно-художественному облику городского округа Щербинка являются:

- обеспечение сохранности внешнего архитектурно-художественного облика городского округа Щербинка;

- соответствие цветового решения стилистике объекта недвижимости и композиционному строю его фасадов (классика, ампир, модерн, барокко и т.д.);

- учет цветового решения внешних поверхностей иных объектов недвижимости.

4. ПАСПОРТ ЦВЕТОВОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДА

4.1. В Паспорте цветового решения фасада может быть предусмотрена вариантность колористического решения фасадов (но не более трех) с соответствующей маркировкой цвета, которая характеризуется изменением насыщенности цвета не более чем на 5 процентов.

4.2. Колористическое решение и содержание художественных росписей (монументально-декоративная живопись, панно), графики, росписи в технике «граффити», размещаемых на фасадах зданий, строений, сооружений, Паспортом цветового решения фасада не определяется.

4.3. Изменение существующего цветового решения фасадов объекта недвижимости, а также замена отделочных материалов с сохранением существующего колористического решения допускается только при наличии Паспорта цветового решения фасада. Без оформления Паспорта цветового решения фасада изменение колористического решения фасадов не допускается.

Право производства работ, связанных с изменением цветового решения фасадов и требующих организации строительных площадок, Паспортом цветового решения фасада не предоставляется.

В случае повторного оформления Отраслевым органом Паспорта цветового решения фасада ранее оформленный в отношении того же объекта Паспорт цветового решения фасада прекращает действие.

4.5. Цветовое решение фасадов объекта недвижимости, содержащееся в Паспорте цветового решения фасада, должно быть реализовано:

- в случае изменения цветового решения фасадов объекта недвижимости при окраске и ремонте фасадов объекта недвижимости - в течение 10 лет со дня оформления Паспорта цветового решения фасада;

- в случае изменения цветового решения фасадов объекта недвижимости при капитальном ремонте фасадов объекта недвижимости - в течение 30 лет со дня оформления Паспорта цветового решения фасада.

В случае изменения цветового решения фасадов объекта недвижимости при производстве работ с различными сроками реализации колористического решения, содержащегося в Паспорте цветового решения фасада, общий срок реализации колористического решения фасадов объекта недвижимости считается равным 30 годам.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И ВЫДАЧИ ПАСПОРТА ЦВЕТОВОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДА

5.1. Оформление, согласование и выдача паспорта цветового решения фасада производится в случае:

- нового строительства - на этапе согласования архитектурно-планировочного раздела проекта;

- реконструкции, ремонта и окраски фасада - перед началом ремонтных и окрасочных работ по фасаду (в случае внесения изменений в утвержденный проект оформления фасада);

5.2. Выдача и регистрация паспорта цветового решения фасада производится по заявлению Заявителя в течение 30 дней с момента поступления заявления в Администрация городского округа Щербинка.

5.3. Заявитель вместе с заявлением на имя главы Администрации городского округа Щербинка представляет в Отраслевой орган:

- копию паспорта (физическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), срок получения которой не превышает 30 дней;

- правоустанавливающий документ на объект недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним или иной документ, подтверждающий права пользования Заявителем объектом недвижимости или его частью;

- согласие собственника объекта недвижимости и (или) его части;

- извлечение из технического паспорта объекта недвижимости или его части (поэтажный план занимаемого объекта недвижимости или его части);

- цветные фотографии фасада объекта недвижимости и прилегающей территории.

5.4. Отраслевой орган регистрирует представленные документы, проверяет их комплектность, определяет перечень служб и организаций, в чью компетентность входит согласование паспорта цветового решения фасада.

5.5. Согласующие лица осуществляют обследование объекта недвижимости или его части на соответствие требованиям, относящимся к их компетенции, и выдают заключение (проводят согласование).

5.6. Любые отказы в согласовании должны быть письменными и мотивированными.

5.7. После получения согласования всех лиц Отраслевой орган направляет Паспорт цветового решения фасада на утверждение главе Администрации городского округа Щербинка.

5.8. Паспорт цветового решения фасада является единственным документом, дающим право на цветовое оформление фасада.

5.9. Утвержденный паспорт цветового решения фасада регистрируется в Отраслевом органе и выдается Заявителю в течение 5 рабочих дней.

5.10. Информацию обо всех случаях несоблюдения Заявителем, являющимся пользователем объектов муниципальной собственности, условий Паспорта цветового решения фасада, а также невыполнения настоящего Порядка Отраслевой орган представляет в отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за управление муниципальным имуществом.

5.11. Информацию обо всех случаях несоблюдения положений настоящего Порядка Отраслевой орган направляет соответствующую информацию в адрес Объединения административно-технических инспекций города Москвы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок распространяется на граждан и юридических лиц независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

6.2. Лица, нарушившие требования, предусмотренные настоящим Порядком, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

6.3. Все правоотношения в части оформления и выдачи паспорта цветового решения фасада объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений), расположенных на территории городского округа Щербинка, не отраженные в настоящем Порядке, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Контроль за соблюдением положений настоящего Прядка возлагается на отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за строительство и архитектуру.

Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 30.05.2016 № 212

ПАСПОРТ N _____
ЦВЕТОВОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДА
(МАТЕРИАЛЫ И ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ)

Администрация городского округа Щербинка в городе Москве

УТВЕРЖДАЮ:
глава Администрации
городского округа Щербинка
«_____»_____20__г.

Адрес объекта: _____
городской округ Щербинка
1. Сведения об объекте
1. Год постройки _____
2. Автор проекта _____
3. Автор колористического решения _____
4. Этажность _____
5. Дата последнего ремонта _____
6. Подрядчик производства работ _____
7. Заявитель _____
Адрес: _____
(юридический и фактический)
Основание: _____
(свидетельство на право собственности, договор аренды или иного права пользования)
8. Собственник _____
Адрес: _____
(юридический и фактический)
Основание: _____
(свидетельство на право собственности, договор аренды или иного права пользования)
9. Обслуживающая организация _____

2. Окраска и отделка

Элемент фасада	Цвет по шкале NCS и RAL	Образец цвета	Фактура поверхности
Стены			
Цоколь			
Карниз			
Фронтон			
Наличники, оконные переплеты			
Входная группа: ступени козырек			
Двери			
Металлические конструкции и элементы: стойки поручни решетки			
Кровля			
Элементы декоративной отделки: пилоны колонна фриз			

3. Фасад и его окружение
Общий вид фасада (фрагмент фасада)

Фрагмент фасада с проектируемым входом (боковой вид или фасад)

4. Расположение объекта
Выкопировка из генплана

М 1:500
Ситуационный план

М 1:5000
5. Извлечение из технического паспорта (поэтажный план занимаемого помещения или всего объекта)

М 1:50; 1:100; 1:200
Экспликация.
Общая площадь: _____
Подсобная площадь: _____
Дата выдачи (БТИ) _____
6. Необходимые мероприятия по благоустройству прилегающей территории
7. Согласования:
Собственник _____/_____
(Ф.И.О.) (балансодержатель)
на срок до «____» _____ 200__ г.
Изготовитель паспорта_____

8. Обязанности заказчика
1. Осуществлять ремонт, покраску фасадов и возведение конструктивно-объемных элементов строго в соответствии с утвержденным паспортом, соблюдая технологическое и цветовое соответствие.
2. Согласовать в Администрации городского округа Щербинка все необходимые изменения, возникшие в ходе проведения ремонтных работ.
3. Привлекать для работы подрядные организации, имеющие соответствующие документы.
4. Сохранять данный паспорт как документ, подтверждающий законность произведенных работ по изменению фасада.
5. Наличие паспорта является необходимым требованием для выполнения работ по ремонту и окраске фасада.
С обязанностями ознакомлен (а):
_____
(должность, подпись, дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.05.2016 № 213

Об утверждении Правил содержания внешних поверхностей зданий, строений, сооружений и размещаемых на них конструкций и оборудования в городском округе Щербинка

В целях формирования единого облика городского округа Щербинка, благоприятного внешнего вида, эффективного использования информационного пространства и упорядочения размещения конструкций и оборудования, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений на территории городского округа Щербинка, в соответствии Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 324/36 «Об утверждении Правил благоустройства городского округа Щербинка», Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 08.04.2016 № 84 к/в,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила содержания внешних поверхностей зданий, строений, сооружений и размещаемых на них конструкций и оборудования в городском округе Щербинка (приложение к настоящему постановлению):

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющий полномочия главы Администрации городского округа Щербинка А.А.Лукьянов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 30.05.2016 № 213

ПРАВИЛА СОДЕРЖАНИЯ ВНЕШНИХ ПОВЕРХНОСТЕЙ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ И РАЗМЕЩАЕМЫХ НА НИХ КОНСТРУКЦИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЩЕРБИНКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила содержания внешних поверхностей зданий, строений, сооружений и размещаемых на них конструкций и оборудования в городском округе Щербинка (далее - Правила), устанавливают требования к содержанию внешних поверхностях зданий, строений, сооружений в городском округе Щербинка, определяют виды конструкций и оборудования, размещаемых на них, а также устанавливают единые нормы требования к указанным конструкциям и оборудованию, их размещению и содержанию.

1.2. Владельцы зданий, строений, сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, осуществляют поддержание в надлежащем состоянии фасады зданий, строений, сооружений и сохраняют их архитектурно-художественное убранство.

1.3. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения в сфере размещения рекламных конструкций и средств размещения информации на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

1.4. Основными целями настоящих Правил являются:

- обеспечение формирования единого облика городского округа;

- обеспечение сохранности объектов благоустройства;

- обеспечение комфортного и безопасного проживания граждан.

2. ТРЕБОВАЕНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВНЕШНИХ ПОВЕРХНОСТЕЙ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ

2.1.Содержание фасадов.

2.1.1. Владельцы зданий, строений, сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны:

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

- 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 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 фасада с периодичностью в пределах 7-8 лет с учетом фактического состояния фасада;

- производить поддерживающий ремонт отдельных элементов фасада (цоколей, крылец, ступеней, приямков, входных дверей, ворот, цокольных окон, балконов и лоджий, водосточных труб, подоконных отливов, линейных окрытий).

2.2. При осуществлении работ по благоустройству прилегающих к зданию территорий (тротуаров, отмосток, дорог) владелец здания, строения, сооружения и иное лицо, на которое возложены соответствующие обязанности, обязан выполнить восстановление поврежденных в процессе работ элементов фасадов, гидроизоляции, отмостки.

2.2. Содержание окон и витрин.

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

- архитектурным решением фасадов;

- историко-культурной ценностью зданий и сооружений;

- назначением, характером использования помещений;

- техническим состоянием основных несущих конструкций зданий и сооружений.

2.2.2. Цветовое решение оконных и витринных конструкций должно соответствовать основному колеру фасада.

2.2.3. Виды и расположение окон и витрин.

2.2.3.1. Виды и расположение окон и витрин определяются архитектурным решением фасада, конструктивной системой здания, сооружения, планировкой и назначением помещений, предусмотренными проектным решением.

2.2.3.2. По месту расположения различаются:

- витрины лицевого фасада;

- окна лицевого фасада;

- окна дворовых фасадов;

- окна подвального этажа;

- окна, расположенные на глухих стенах, брандмауэрах;

- мансардные окна;

- окна, расположенные на кровле (слуховые, чердачные).

2.2.4. Расположение окон и витрин на фасаде, их габариты, характер устройства и внешний вид должны соответствовать архитектурному решению фасада, системе горизонтальных и вертикальных осей, симметрии, ритму, объемно-пространственному решению зданий и сооружений, предусмотренному проектным решением.

2.2.5. Изменение архитектурного решения и нарушение композиции фасада в результате произвольного размещения, изменения габаритов и конфигурации окон и витрин, устройства новых проемов или ликвидации существующих независимо от их вида и расположения не допускается.

2.2.6. Изменение устройства и оборудования окон и витрин, не нарушающее архитектурного решения фасада или обоснованное необходимостью его преобразования, допускается при условии единого комплексного решения на основе архитектурного проекта, согласованного в установленном законом порядке.

2.2.7. Пробивка окон на глухих стенах и брандмауэрах допускается при наличии необходимых проектных обоснований и согласования в установленном законом порядке.

2.2.8. Пробивка оконных проемов на дворовых фасадах зданий, сооружений, глухих стенах и брандмауэрах в тех случаях, когда они просматриваются с улицы, находятся в границах архитектурных ансамблей, ценных видовых направлений, водных панорам, осуществляется в установленном законом порядке.

2.2.9. Восстановление утраченных оконных проемов, раскрытие заложенных проемов, а также осуществление иных мер по восстановлению первоначального архитектурного решения фасада осуществляется в установленном законом порядке.

2.2.10. 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 в установленном законом порядке.

2.2.11. Требования к устройству и оборудованию окон и витрин.

2.2.11.1 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.

2.2.11.2. 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.

2.2.11.3. Устройство и оборудование окон и витрин должны иметь единый характер в соответствии с архитектурным решением фасада.

2.2.11.4. 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.

2.2.11.5. Устройство и оборудование окон и витрин должны выполняться с учетом требований нормативных правовых актов, строительных правил и норм, установленных федеральным законодательством, законами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Щербинка.

2.2.12. Изменение глубины откосов, архитектурного профиля проема, закладка проема при сохранении архитектурных контуров, устройство ложных окон, разделение проема на части не допускаются.

2.2.13. Окраска, отделка откосов должна осуществляться в соответствии с колером и общим характером отделки фасада. При этом не допускаются:
- окраска откосов и наличников, фрагментарная окраска или облицовка участка фасада вокруг проема, не соответствующие колеру и отделке фасада;
- окраска поверхностей, облицованных камнем;
- облицовка поверхностей откосов, не соответствующая отделке фасада;
- повреждение поверхностей и отделки откосов, элементов архитектурного оформления проема (наличников, профилей, элементов декора).

2.2.14. 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;
- некачественное решение швов между оконной коробкой и проемом, ухудшающее внешний вид фасада.

2.2.15. 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).

2.2.16. Остекление окон и витрин на фасаде должно иметь единый характер. Использование непрозрачного, тонированного, зеркального, цветного остекления допускается только после получения соответствующего согласования в установленном законом порядке.

2.2.17. Произвольное изменение прозрачности, окраска и покрытие декоративными пленками поверхностей остекления, замена остекления стеклоблоками, некачественное устройство остекления, ведущее к запотеванию поверхности и образованию конденсата, не допускаются.

2.2.18. Окна и витрины должны быть оборудованы подоконниками, системами водоотвода, окрашенными в цвет оконных конструкций или основного колера фасада.

2.2.19. Установка решеток с повреждением отделки и архитектурного оформления проема не допускается.

2.2.20. 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).

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

2.2.22. 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.

2.2.23. Приямки должны иметь ограждение в виде каменного бордюрного камня, 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.

2.2.24. Архитектурное решение приямков должно иметь единый характер, соответствовать архитектурному решению фасада, материалам отделки, колеру.

2.2.25. 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.

2.2.26. 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.

2.2.27. 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.

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

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

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

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

2.2.32. При замене, ремонте, эксплуатации элементов устройства и оборудования окон и витрин не допускается изменение их характеристик, установленных проектной документацией.

2.3. Устройство и оборудование входов

2.3.1. 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.

2.3.2. Действия, связанные с устройством, реконструкцией, ликвидацией входов, изменением габаритов и конфигурации проемов, установкой дверных конструкций, козырьков и иных элементов оборудования, устройством лестниц и приямков, изменением их цветового решения, должны быть согласованы в установленном законом порядке, а также с собственниками зданий, строений, сооружений и соответствовать нормативно-технической документации.

2.3.3. Виды и расположение входов.

2.3.3.1. Виды и расположение входов определяются архитектурным решением фасада, конструктивной системой зданий и сооружений, планировкой и назначением помещений, предусмотренными проектным решением.

2.3.3.2. По месту расположения различаются входы:
- расположенные на лицевом фасаде;
- расположенные на дворовых фасадах;
- в помещения первого этажа;
- в помещения подвального этажа;
- расположенные выше первого этажа.

2.3.3.3. Расположение входов на фасаде, их габариты, характер устройства и внешний вид должны соответствовать архитектурному решению фасада, системе горизонтальных и вертикальных осей, симметрии, ритму, объемно-пространственному решению зданий и сооружений, предусмотренному проектным решением.

2.3.3.4. Основными принципами размещения и архитектурного решения входов на фасадах зданий и сооружений являются:
- единый характер и порядок расположения на фасаде;
- привязка к основным композиционным осям фасада;
- возможность совмещения входа с витринами.

2.3.3.5. Возможность размещения дополнительных входов определяется на основе общей концепции фасада с учетом архитектурного решения, планировки помещений, расположения существующих входов, а также предельной плотности размещения входов на данном фасаде без ущерба для его архитектурного решения.

2.3.3.6. Изменение архитектурного решения, нарушение композиции фасада за счет произвольного изменения габаритов и конфигурации входов, устройства дополнительных входов или ликвидации существующих независимо от их вида и расположения не допускаются.

2.3.3.7. Изменение устройства и оборудования входов, не нарушающее архитектурного решения фасада или обоснованное необходимостью его преобразования, допускается при условии единого комплексного решения, на основе архитектурного проекта, согласованного в установленном законом порядке

2.3.3.8. Устройство входов на глухих стенах и брандмауэрах допускается при наличии необходимых проектных обоснований по согласованных в установленном законом порядке.

2.3.3.9. Архитектурное решение и композиционное значение существующих парадных входов (порталов) на фасадах зданий и сооружений, предусмотренные проектом, должны сохраняться. Расположение, характер устройства и оборудования других входов не должны нарушать композиционной роли портала (порталов) на фасаде, предусмотренной проектом.

2.3.3.10. 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.

2.3.3.11. 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.

2.3.3.12. Входы в объекты торговли и обслуживания должны решаться в едином комплексе с устройством и оформлением витрин, установкой дополнительных элементов и устройств фасадов зданий и сооружений, козырьков, навесов, относящихся к объекту. Комплексное решение объекта должно быть согласовано с архитектурным решением фасада и другими объектами, расположенными на фасаде.

2.3.3.13. 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 в установленном законом порядке, а также собственниками зданий и сооружений.

2.3.3.14. Восстановление утраченных входов, раскрытие заложенных ранее проемов, а также осуществление иных мер по восстановлению первоначального архитектурного решения фасада допускается при соблюдении установленного законом порядке.

2.3.4. Требования к устройству и оборудованию входов.

2.3.4.1. Основными элементами устройства и оборудования входов являются:
- архитектурный проем;
- архитектурное оформление проема (откосы, наличники, детали, элементы декора);
- дверные заполнения;
- козырьки, навесы;
- ступени, лестницы, крыльца;
- приямки (для входов в подвальные помещения);
- освещение.

2.3.4.2. Дополнительными элементами устройства и оборудования входов являются: защитные экраны, жалюзи (для учреждений, объектов торговли); элементы ориентирующей информации (таблички с указанием номеров подъездов, лестниц, квартир); элементы сезонного озеленения.

2.3.4.3. Устройство и оборудование входов должно иметь единый характер в соответствии с архитектурным решением фасада.

2.3.4.4. 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.

2.3.4.5. Устройство и оборудование окон и витрин должны выполняться с учетом правил и норм технической эксплуатации зданий и сооружений.

2.3.4.6. Изменение габаритов, конфигурации, архитектурного профиля проема при оборудовании существующих входов или устройстве дополнительного входа на месте оконного проема допускается только на основе проекта, утвержденного в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3.4.7. Окраска, отделка откосов должна осуществляться в соответствии с колером и общим характером отделки фасада. При этом не допускаются:
- окраска откосов и наличников, фрагментарная окраска, облицовка участка фасада вокруг входа, не соответствующие колеру и отделке фасада;
- окраска поверхностей, облицованных камнем;
- облицовка поверхностей откосов керамической плиткой;
- повреждение поверхностей и отделки откосов, элементов архитектурного оформления проема (наличников, профилей, элементов декора).

2.3.4.8. При ремонте и замене дверных заполнений не допускаются:
- 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.

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

2.3.4.10. Установка козырьков и навесов, нарушающих архитектурное решение и внешний вид фасада, не соответствующих требованиям безопасности использования, не допускается.

2.3.4.11. Установка козырьков и навесов под окнами жилых помещений должна быть согласована с собственниками жилых помещений.

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

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

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

2.3.4.15. 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.

2.3.4.16. 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.

2.3.4.17. 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.

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

2.3.5 Дополнительное оборудование фасадов

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

2.3.5.2. Любые действия, связанные с размещением дополнительного оборудования на фасадах, должны быть согласованы в установленном законом порядке, а также собственниками зданий, строений, сооружений.

2.4. Виды дополнительного оборудования.

2.4.1. Основными видами дополнительного оборудования являются:
- наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы;
- антенны;
- видеокамеры наружного наблюдения;
- таксофоны;
- почтовые ящики;
- часы;
- банкоматы;
- знаки остановки городского пассажирского транспорта;
- знаки дорожного движения, светофоры;

оборудование для обеспечения движения городского пассажирского транспорта, освещения территории городского округа Щербинка;
- кабельные линии, пристенные электрощиты.

2.4.2. По своему назначению дополнительное оборудование подразделяется на две 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, знаки остановки городского пассажирского транспорта, знаки дорожного движения);

2.4.3. Отличительными особенностями дополнительного оборудования являются:
- современный стандартный дизайн, унификация;
- утилитарное назначение.

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

2.4.5. Требования к размещению дополнительного оборудования.

2.4.5.1. Общими требованиями к размещению дополнительного оборудования на фасадах зданий и сооружений являются:
- размещение без ущерба для внешнего вида и технического состояния фасадов в строго определенных местах;
- минимальный контакт с архитектурными 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.

2.4.5.2. Размещение элементов технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий допускается при соблюдении следующих требований:
- размещение вне поверхности лицевого фасада;
- минимальный выход технических устройств на поверхность фасада;
- компактное встроенное расположение;
- маскировка наружных блоков, деталей;
- группировка ряда элементов на общей несущей основе;
- привязка к единой системе осей на фасаде.

2.4.5.3. Для городского оборудования выбор места определяется:
- сетевой системой размещения оборудования в границах района, квартала, улицы;
- унификацией мест размещения;
- визуальной и физической доступностью, удобством пользования;
- архитектурным решением фасада, размещением других элементов дополнительного оборудования.

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

2.4.5.5. 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.

2.4.5.6. 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.

2.4.5.7. Размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции не допускается:
- на поверхности лицевых фасадов;
- над пешеходными тротуарами;
- в оконных и дверных проемах с выступанием за плоскость фасада без использования маскирующих ограждений.

2.4.5.8. Размещение антенн допускается:
- на кровле зданий и сооружений - компактными упорядоченными группами, с использованием единой несущей основы (при необходимости - с устройством ограждения);
- на дворовых фасадах, глухих стенах, брандмауэрах, не просматривающихся с улицы;
- на дворовых фасадах - в простенках между окнами на пересечении вертикальной оси простенка и оси, соответствующей верхней границе проема;
- на зданиях малоэтажной застройки - в наиболее незаметных местах, без ущерба объемным и силуэтным характеристикам зданий и сооружений.

2.4.5.9. Размещение антенн не допускается:
- на лицевых фасадах;
- на кровле, дворовых фасадах и брандмауэрах, просматривающихся с улицы;
- на фасадах современных зданий, построенных по индивидуальному проекту и занимающих значительное место в ансамбле городского округа Щербинка;
- на кровле зданий с выразительным силуэтом, на силуэтных завершениях зданий и сооружений (башнях, куполах), на парапетах, ограждениях кровли, вентиляционных трубах;
- на угловой части фасада;
- на ограждениях балконов, лоджий.

2.4.5.10. 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, поверхностях с ценной архитектурной отделкой, а также крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей, не допускаются.

2.4.5.11. Видеокамеры наружного наблюдения размещаются под навесами, козырьками, балконами, эркерами, на участках фасада, свободных от архитектурных деталей, декора, ценных элементов отделки.

2.4.5.12 Размещение видеокамер наружного наблюдения на колоннах, фронтонах, карнизах, пилястрах, порталах, козырьках, на цоколе балконов, не допускается.

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

2.4.5.14. Размещение таксофонов и почтовых ящиков не допускается:
- в местах, препятствующих движению пешеходов и транспорта;
- в непосредственной близости от окон жилых помещений (для таксофонов);
- на порталах, колоннах и других пластических элементах фасада;
- на участках фасада с ценными элементами отделки и декора.

2.4.5.15. 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 (эркеров, 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.

2.4.5.16. 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.

2.4.5.17. Знаки остановки городского пассажирского транспорта на фасадах размещаются:
- в зоне остановки городского пассажирского транспорта;
- на расстоянии не менее 5,0 м от других консольных объектов на фасаде при соблюдении приоритета над другими консольными объектами в зоне остановки городского пассажирского транспорта;
- на участках фасада со значительной зоной видимости;
- на высоте 2,5-3,0 м от поверхности тротуара;
- с привязкой к осям простенков с учетом размещения других консольных объектов на фасаде.

2.4.6. Требования к внешнему виду и устройству дополнительного оборудования.

2.4.6.1. 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.

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

2.4.6.3. Конструкции крепления дополнительного оборудования должны иметь наименьшее число точек сопряжения с архитектурными поверхностями, обеспечивать простоту монтажа и демонтажа, безопасность эксплуатации, удобство ремонта. Технологии производства должны обеспечивать устойчивость дополнительного оборудования к механическим воздействиям.

2.4.6.4. 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 (колеру фасада, тону остекления).

2.4.6.5. 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.

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

2.4.6.7. 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 в установленном законом порядке.

2.4.7. Правила эксплуатации дополнительного оборудования.

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

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

2.4.7.3. 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.

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

2.5. Дополнительные элементы и устройства фасадов зданий и сооружений

2.5.1. Под дополнительными элементами и устройствами фасадов зданий и сооружений, содержащими сведения информационного характера (далее - дополнительные элементы и устройства), понимаются объекты для размещения информации - размещаемое на фасадах, в том числе на конструктивных элементах фасадов зданий и сооружений, оборудование, содер-

жащее информацию о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, органах государственной власти или местного самоуправления и других лицах, заинтересованных в размещении сведений информационного характера (далее - заинтересованные лица), а также сведения, доведение которых до потребителя (третьих лиц) является обязательным в соответствии с федеральными законами.

2.5.2. Действие раздела 2.5 настоящих Правил не распространяется на рекламные конструкции, требования к размещению которых определены Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Администрации городского округа Щербинка от 23.01.2014 № 06 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

2.5.3. Любые действия, связанные с размещением дополнительных элементов и устройств на фасадах зданий и сооружений, должны быть согласованы в установленном законом порядке.

2.5.4. Виды дополнительных элементов и устройств

2.5.4.1. Основными видами дополнительных элементов и устройств являются:

Вывески - дополнительные элементы и устройства, предназначенные для размещения сведений информационного характера о наименовании заинтересованного лица, в том числе не совпадающим с наименованием заинтересованного лица, указанным в учредительных документах, о виде (типе, профиле) его деятельности в целях информирования потребителей (третьих лиц), на которых также могут быть размещены фирменное наименование, товарный знак или знак обслуживания, правообладателем которого является заинтересованное лицо.

Указатели - дополнительные элементы и устройства с максимальной площадью одной стороны указателя не более 1 кв.м, предназначенные для размещения сведений информационного характера о направлении движения и расстоянии до места нахождения каких-либо заинтересованных лиц.

Информационные доски - дополнительные элементы и устройства в виде табличек с максимальной площадью не более 0,5 кв.м, размещаемых на поверхности стены при входе в здание или сооружение, занимаемое заинтересованным лицом, и предназначенных для размещения сведений информационного характера об официальном наименовании заинтересованного лица, указанном в учредительных документах, режиме работы и месте нахождения.

2.5.4.2. По принципу размещения на фасадах зданий и сооружений и размеру информационного поля дополнительные элементы и устройства могут подразделяться на группы:

Вывески подразделяются на следующие группы:

настенные вывески - вывески, информационное поле которых расположено параллельно к поверхности стены или на иных конструктивных элементах фасадов зданий или сооружений над входом или окнами занимаемого заинтересованным лицом помещения и которые формируют основную горизонталь информационного поля фасада между окнами первого и второго этажа;

отнесенные вывески - вывески, информационное поле которых расположено параллельно к поверхности стены или на иных конструктивных элементах фасадов зданий или сооружений и которые размещаются в пределах фасада дома, где расположено помещение заинтересованного лица, на торцевых (брандмауэрных) частях здания;

консольные вывески - вывески, информационное поле которых расположено перпендикулярно к поверхности стены и которые размещаются в случае невозможности размещения настенных вывесок у арок, на границах и углах зданий и сооружений, а также при протяженной и сложной архитектурной линии фасада в местах архитектурных членений фасада.

Консольные вывески подразделяются на следующие типы:

малые - консольные вывески, максимальный размер одной стороны информационного поля которых по высоте составляет не более 1 м;

вертикальные - консольные вывески, информационное поле которых вертикально ориентировано по отношению к фасаду здания или сооружения и имеет соотношение размера по высоте к размеру по ширине не менее 4:1.

вывески в витринах - вывески, которые располагаются во внутреннем пространстве витрины и являются составной частью оформления витрин.

Указатели подразделяются на следующие группы:

настенные указатели - указатели, информационное поле которых расположено параллельно к поверхности стены;

блочные консольные указатели - указатели, информационное поле которых расположено перпендикулярно к поверхности стены и состоит из нескольких двусторонних модульных световых блоков, объединенных между собой.

2.5.5.Требования к размещению дополнительных элементов и устройств

2.5.5.1. В целях сохранения внешнего архитектурного облика фасадов зданий и сооружений на территории городского округа Щербинка и избежания самовольного переоборудования фасадов зданий, строений, сооружений, устанавливаются единые требования к внешним характеристикам и размещению дополнительных элементов и устройств на фасадах зданий и сооружений на территории городского округа Щербинка.

При проведении работ по монтажу и демонтажу дополнительных элементов и устройств должны соблюдаться требования условий безопасности дорожного движения, безопасности граждан, сохранности имущества муниципального образования «городской округ Щербинка», зданий, строений и сооружений. При этом поврежденный при установке дополнительных элементов и устройств фасад здания или сооружения должен быть отремонтирован заинтересованным лицом.

2.5.5.2. Общими требованиями к размещению дополнительных элементов и устройств являются:

- размещение дополнительных элементов и устройств без ущерба для внешнего архитектурного облика и технического состояния фасадов зданий и сооружений в строго определенных местах;

- размещение дополнительных элементов и устройств без уничтожения в ходе работ по монтажу и демонтажу фрагментов, в том числе сохранившихся исторических фрагментов, декоративного убранства фасадов зданий и сооружений;

- упорядоченность размещения дополнительных элементов и устройств в пределах фасада здания и сооружения;

- стилистическое соответствие дополнительных элементов и устройств архитектуре фасадов зданий и сооружений;

- цветовая гармония дополнительных элементов и устройств с цветовым решением фасада для охранной зоны;

- соразмерность дополнительных элементов и устройств фасаду здания и сооружения;

- визуальная доступность, читаемость и соответствие информации требованиям,

- безопасность для людей;

- удобство эксплуатации и ремонта;

- высокий уровень художественного и технического исполнения;

- использование качественных, долговечных материалов с высокими декоративными и эксплуатационными свойствами.

2.5.5.3.Не допускается размещение всех видов дополнительных элементов и устройств ближе чем на расстоянии 2 м от мемориальных досок, рядом со знаками дорожного движения, перекрывающих знаки адресации - унифицированные элементы городской ориентирующей информации, обозначающие наименования улиц, номера домов, корпусов, подъездов и квартир в них.

В случае размещения дополнительных элементов и устройств на одном фасаде с мемориальными досками внешние характеристики этих дополнительных элементов и устройств должны быть согласованы со стилистическим и цветографическим решением мемориальных досок и не должны нарушать целостного визуального восприятия рассматриваемого фасада.

2.5.5.4.В случае, если внешняя поверхность здания (сооружения) закрыта строительными лесами, защитной сеткой или иной подобной конструкцией, что делает невозможным обзор установленного объекта для размещения информации, заинтересованное лицо, обладающее действующим разрешением на установку объекта для размещения информации, вправе установить соответствующий дополнительный элемент или устройство на такой конструкции в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом городского округа Щербинка.

При этом характеристики вновь устанавливаемого дополнительного элемента или устройства могут отличаться от указанных в разрешении и в эскизном проекте, если это обусловлено особенностями присоединения к строительным лесам, защитной сетке или иной подобной конструкции. Место установки дополнительного элемента или устройства на строительных лесах, защитной сетке или иной подобной конструкции должно совпадать с местом установки на внешней поверхности здания (сооружения).

2.6. Знаки адресации

2.6.1. Под знаками адресации понимаются унифицированные элементы городской ориентирующей информации, обозначающие наименования улиц, номера домов, корпусов, подъездов и квартир в них.

2.6.2. Основными видами знаков адресации являются:

- номерные знаки, обозначающие наименование улицы и номер дома;

- указатели названия улицы, площади, обозначающие, в том числе, нумерацию домов на участке улицы, в квартале.

- 2.6.3. В соответствии с зонированием городских территорий по характеру застройки предусмотрены два типа знаков адресации:

тип 1 - знаки для районов исторической застройки:

- соответствуют масштабу и архитектурно-историческому характеру среды;

- имеют компактные габариты и наиболее высокий уровень технического решения;

- рассчитаны преимущественно на ограниченные дистанции восприятия;

тип 2 - знаки для районов современной застройки и промышленных зон:

- соответствуют крупному масштабу застройки и пространств;

- имеют укрупненный размер и плакатный графический дизайн, обеспечивающий зрительное восприятие с дальних дистанций;

- рассчитаны на наиболее экономичную и массовую технологию изготовления.

2.6.4. Для каждого типа номерных знаков предусмотрены два варианта типоразмеров:

А - стандартный - для фасадов на улицах и переулках, набережных малых рек и каналов, в границах пешеходных зон, во внутриквартальных пространствах;

Б - укрупненный - для лицевых фасадов на широких улицах, магистралях, площадях, набережных.

2.6.5. Правила размещения знаков адресации.

2.6.5.1. 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.

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

2.6.5.3. 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;

- у арки или главного входа - с правой стороны или над проемом;

- на дворовых фасадах - в простенке со стороны внутриквартального проезда;

- при длине фасада более 100 м - на его противоположных сторонах;

- на оградах и корпусах промышленных предприятий - справа от главного входа, въезда.

2.6.5.4. Размещение номерных знаков должно отвечать следующим требованиям:

- высота от поверхности земли - 2,5-3,5 м (в районах современной застройки - до 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).

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

2.6.5.5. Указатели наименования улицы, площади с обозначением нумерации домов на участке улицы, в квартале размещаются:

- у перекрестка улиц в простенке на угловом участке фасада;

- при размещении рядом с номерным знаком - на единой вертикальной оси;

- над номерным знаком.

2.6.5.6. 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 элементах декора, карнизах, воротах не допускается.

2.6.5.7. 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).

2.6.6. Требования к устройству знаков адресации.

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

2.6.6.2. 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.

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

2.6.6.4. Цветовое решение знаков адресации должно иметь унифицированный характер.

2.6.6.5. Для номерных знаков типа 1 обязательно устройство внутренней подсветки.

2.6.6.6. Для номерных знаков типа 2 должны использоваться светоотражающие покрытия, обеспечивающие читаемость в темное время суток без внутренней подсветки.

2.6.7. Порядок размещения и эксплуатации знаков адресации.

2.6.7.1. Основными требованиями к эксплуатации знаков адресации являются:

- контроль за наличием и техническим состоянием знаков;

- своевременная замена знаков (в случае изменения топонимики);

- установка и замена осветительных приборов;

- 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).

2.7. Балконы и лоджии

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

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

- архитектурным решением фасада;

- историко-культурной ценностью здания, сооружения;

- техническим состоянием основных несущих конструкций здания, сооружения.

2.7.3. Любые действия, связанные с устройством и изменением внешнего вида балконов и лоджий (остеклением, изменением, ремонтом или заменой ограждений, цветовым решением), должны быть согласованы в установленном законом порядке, а также с собственниками зданий, строений, сооружений.

6.7.4. Виды и расположение балконов и лоджий.

2.7.4.1. Устройство и расположение балконов и лоджий определяются архитектурным решением фасада, конструктивной системой зданий и сооружений, предусмотренными проектным решением.

2.7.4.2. По месту расположения различаются:

- балконы и лоджии лицевого фасада;

- балконы и лоджии дворовых фасадов;

- лоджии первого этажа;

- мансардные балконы и лоджии.

2.7.4.3. Расположение лоджий и балконов на фасадах зданий и сооружений, характер их устройства и внешний вид должны соответствовать архитектурному решению фасада, предусмотренному проектным решением.

2.7.4.4. 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).

2.7.4.5. Изменение архитектурного решения, нарушение композиции фасада за счет произвольного изменения архитектурного решения, остекления, оборудования балконов и лоджий, устройства новых балконов и лоджий или ликвидации существующих не допускаются.

2.7.4.6. 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, допускается при условии единого комплексного решения на основе архитектурного проекта, согласованного в установленном законом порядке.

2.7.4.7. Пробивка окон с устройством балконов и лоджий на глухих стенах и брандмауэрах допускается при наличии необходимых проектных обоснований и их согласования в установленном законом порядке.

2.7.4.8. Пробивка оконных проемов с устройством балконов и лоджий на дворовых фасадах, глухих стенах и брандмауэрах в тех случаях, когда они просматриваются с улицы, включены в границы архитектурных ансамблей, ценных видовых картин, допускается при соблюдении требований действующего законодательства.

2.7.4.9. Восстановление утраченных балконов и лоджий, а также осуществление иных мер по восстановлению первоначального архитектурного решения фасада допускается при соблюдении требований действующего законодательства.

2.7.4.10. 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.

2.7.4.11. В связи с изменением характера использования помещений допускается реконструкция лоджий первого этажа зданий с изменением отдельных характеристик их устройства и оборудования в соответствии с проектным решением, согласованным в установленном законом порядке.

2.7.5. Устройство и оборудование балконов и лоджий.

2.7.5.1. Элементами устройства и оборудования балконов и лоджий являются:

- архитектурные проемы;

- ограждения;

- архитектурное оформление проема;

- конструкции остекления;

- устройства вертикального озеленения.

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

- декоративные решетки;

- защитные решетки, экраны, жалюзи;

- ограждения;

- наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции;

- маркизы;

- художественная подсветка;

- озеленение.

2.7.5.3. 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.

2.7.5.4. 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.

2.7.5.5. 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.

2.7.5.6. Реконструкция балконов и лоджий, затрагивающая конструктивные характеристики фасада, допускается только на основании заключения технической экспертизы.

2.7.5.7. Правила эксплуатации балконов и лоджий.

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

2.7.5.9. При замене, ремонте, эксплуатации элементов устройства и оборудования балконов и лоджий не допускается изменение их характеристик, установленных проектной документацией.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила распространяются на граждан и юридических лиц независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

3.2. Лица, нарушившие требования, предусмотренные настоящими Правилами, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами городского округа Щербинка.

3.3. Все правоотношения в части содержания внешних поверхностей зданий, строений, сооружений и размещаемых на них конструкций и оборудования, не отраженные в настоящих Правилах, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Контроль за соблюдением положений настоящих Правил возлагается на отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за строительство и архитектуру.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2016 № 216

Об утверждении Правил размещения и содержания информационных конструкций на территории городского округа Щербинка

В целях улучшения архитектурно-художественного облика городского округа, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 324/36 «Об утверждении Правил благоустройства городского округа Щербинка», Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 08.04.2016 № 84 к/в,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила размещения и содержания информационных конструкций на территории городского округа Щербинка (приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» (Смирнов С.В.) организовать контроль за содержанием информационных конструкций на территории городского округа Щербинка, находящихся в муниципальной собственности городского округа Щербинка и размещенных по адресам, указанным в приложении № 2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.12.2015 № 496 «Об утверждении Порядка размещения информации на средствах размещения информации (информационных стендах) на территории городского округа Щербинка, а также их содержание и оформление».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

5. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на главу Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющий полномочия главы Администрации городского округа Щербинка А.А.Лукьянов

Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 31.05.2016 № 216

ПРАВИЛА РАЗМЕЩЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», распоряжением Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 30.06.2015 № 801-РП «О размещении информационных конструкций в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы» (в редакции распоряжения Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 04.02.2016 № 81-РП), решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 324/36 «Об утверждении Правил благоустройства городского округа Щербинка», решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 329/36 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Щербинка в городе Москве» и определяют виды информационных конструкций, размещаемых в городском округе Щербинка, устанавливают требования к указанным информационным конструкциям, их размещению и содержанию.

Порядок размещения и содержания информационных конструкций в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов городского округа Щербинка, размещения на них социально значимой информации и рекламы определен распоряжением Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 30.06.2015 № 801-РП «О размещении информационных конструкций в подъездах и на внешних поверхностях многоквартирных домов, жилых домов Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы» (в редакции распоряжения Префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 04.02.2016 № 81-РП).

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия и определения:

Стилевая целостность - исторически и идейно сложившееся единство архитектурных форм, элементов фасада и средств композиции, характер социальных задач, материально-технических возможностей и идейных, эстетических взглядов общества.

Композиционная целостность - архитектурный замысел, построение и пространственное решение объекта, а также соотношение отдельных его частей, образующих единое целое.

Ритм - особенность фасада, чередование в известной закономерности различных элементов или форм, сравнимых по характеру, и приведение их к определенному единству (порядок их расположения и чередования).

Соразмерность и пропорциональность - определенная взаимосвязь и соотношение между объектом в целом и его частями и их элементами.

Визуальное восприятие - обнаружение и выделение человеком особенностей фасада и окружающей градостроительной среды, сложившейся планировочной структуры территорий (как целого, так и отдельных частей), формирование образа объекта с учетом условий восприятия (расстояния и скорости передвижения (пешеход, водитель).

Баланс открытых и закрытых пространств - визуальное композиционное равновесие фасада, его частей, колористического решения.

Информационная конструкция - объект благоустройства, выполняющий функцию информирования населения городского округа Щербинка и соответствующий требованиям, установленным настоящими Правилами.

1.3. Средства информации, проектируемые и размещаемые с нарушением положений настоящих Правил, являются нарушающими внешний архитектурный облик сложившейся застройки городского округа.

1.4. На территории городского округа Щербинка осуществляется размещение информационных конструкций следующих видов:

1.4.1. Указатели наименований улиц, площадей, проездов, переулков, микрорайонов, проектируемых (номерных) проездов, шоссе, набережных, скверов, тупиков, аллей, линий, мостов, путепроводов, эстакад, а также километровых участков автодорог и трасс федерального значения, указатели номеров домов.

1.4.2. Указатели местоположения органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования, государственных предприятий и учреждений, муниципальных предприятий и учреждений.

1.4.3. Указатели местоположения органов государственной власти Российской Федерации, федеральных государственных предприятий и учреждений.

1.4.4. Вывески - информационные конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, включая витрины, внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя, содержащие:

1.4.5. Сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя.

1.4.6. Сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

1.4.7. Информационные конструкции (информационные стенды), являющиеся муниципальной собственностью городского округа Щербинка, установленные на территории городского округа Щербинка (приложение № 2 к Постановлению) в целях ориентирования и справочного обслуживания жителей и гостей городского округа Щербинка, информирования населения о событиях городской жизни, работе органов местного самоуправления городского округа Щербинка, префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов и Правительства Москвы (далее – Стенды).

1.5. Содержание информационных конструкций, указан-

ных в пункте 1.4 настоящих Правил, осуществляется собственниками (правообладателями) данных объектов.

1.6. Информационные конструкции, размещаемые в городском округе Щербинка, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, требованиями к конструкциям и их размещению, в том числе на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, иными установленными требованиями, а также не нарушать внешний архитектурный облик городского округа Щербинка и обеспечивать соответствие эстетических характеристик информационных конструкций стилистике объекта, на котором они размещаются.

Использование в текстах (надписях), размещаемых на информационных конструкциях, указанных в пункте 1.4 настоящих Правил (за исключением информационных конструкций, указанных в п.1.4.7 настоящих Правил), товарных знаков и знаков обслуживания, в том числе на иностранных языках, осуществляется только при условии их предварительной регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации или в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации.

1.6.1. Информационные конструкции на фасадах строящихся объектов и (или) по периметру ограждения строительной площадки, расположенных на территории городского округа Щербинка, не допускаются.

1.6.2. В целях рациональности, эффективности и упорядоченности информационного оформления объектов рекомендуется осуществлять размещение информационных конструкций на отдельно стоящих зданиях, строениях, сооружениях общественного назначения (административно-офисное, торговое, культурно-развлекательное, спортивное) на основании дизайн-проектов, выполненных их собственником (собственниками) или его (их) представителем с учетом комплексного размещения средств информации на объекте (далее - концепция).

Концепция может быть выполнена в составе эскизного предложения на здание, строение, сооружение или по завершении строительства в виде отдельного документа в формате А3 с обозначением основных характеристик средств информации (тип, вид, габариты, способ подсветки).

Концепция должна быть оформлена в цветном изображении в читаемом масштабе и содержать следующую информацию:

- существующее фото объекта, раскрывающее характеристики здания, строения, сооружения и собственной территории, а также его взаимосвязь с окружением;

- ситуационный план с обозначением улиц и объекта;

- графическое изображение фасадов объекта или качественное фронтальное фото фасадов объекта с обозначением типов конструкции и кратким описанием используемых материалов, конструктивного решения, основных габаритов, способов подсветки;

- генплан в масштабе с обозначением отдельно стоящих конструкций, размещенных с учетом трассировки пешеходно-транспортных коммуникаций, парковок, благоустройства, ранее положительно рассмотренных в составе эскизного предложения.

Концепция подлежит согласованию с отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, отвечающим за строительство и архитектуру.

1.7. Размещение информационных конструкций, указанных в пункте 1.4.5 настоящих Правил, в виде отдельно стоящих конструкций допускается только при условии их установки в границах землеотвода, на котором располагаются здания, строения, сооружения, являющиеся местом нахождения, осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях и которым указанные здания, строения, сооружения и земельный участок принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

При этом установка указанных отдельно стоящих конструкций осуществляется при условии соблюдения требований законодательства о градостроительной деятельности, включая получение градостроительного плана земельного участка, Земельного кодекса РФ и законодательства о благоустройстве; получения согласования с ГИБДД ГУ МВД по г.Москве в случае размещения информационной конструкции возле дороги.

Внешний вид информационных конструкций, указанных в пункте 1.4.5 настоящих Правил, в виде отдельно стоящих конструкций определяется в соответствии с дизайн-проектом размещения вывески, разработанным и согласованным в соответствии с требованиями раздела 4 настоящих Правил.

1.8. При формировании архитектурно-градостроительного решения зданий, строений, сооружений в рамках их строительства или реконструкции, предусматривающей изменение внешнего облика, в том числе определяются места размещения информационных конструкций, указанных в пункте 1.4 настоящих Правил, на внешних поверхностях данных объектов, а также их типы и габариты (длина, ширина, высота и др.).

1.9. При размещении в городском округе Щербинка информационных конструкций, указанных в пункте 1.4 настоящих Правил, запрещается:

1.9.1. В случае размещения вывесок на внешних поверхностях многоквартирных домов, иных зданий, строений, сооружений:

- нарушение стилевой целостности фасада, соразмерности и пропорциональности между объектом в целом и его частями (элементами), геометрических параметров (размеров) вывесок;

- нарушение установленных требований к местам размещения вывесок, баланса открытых и закрытых пространств фасада здания;

- вертикальный порядок расположения букв на информационном поле вывески;

- размещение вывесок выше линии второго этажа (отметка перекрытий между первым и вторым этажами);

- полное или частичное перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин;

- размещение вывесок в границах жилых помещений, в том числе на глухих торцах фасада;

- размещение вывесок в оконных проемах;

- размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах;

- размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);

- размещение вывесок на глухих торцах фасада;

- размещение вывесок на расстоянии ближе чем 2 м от мемориальных досок;

- перекрытие указателей наименований улиц и номеров домов;

- размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга;

- размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

- замена остекления витрин световыми коробами;

- устройство в витрине конструкций электронных носителей - экранов на всю высоту и (или) длину остекления витрины;

- размещение вывесок на ограждающих конструкциях сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания;

- размещение щитовых конструкций друг над другом, за исключением конструкций, объединенных в единый блок.

1.9.2. Размещение вывесок на ограждающих конструкциях (заборах, шлагбаумах, опорах освещения, декоративных ограждениях, деревьях и т.д.).

1.9.3. Размещение вывесок в виде баннеров (в том числе брандмауэров), отдельно стоящих сборно-разборных (складных) конструкций - штендеров.

1.9.4. При размещении режимных табличек, учрежденческих досок допускается их комбинирование и объединение в модульный блок.

1.9.5. Не допускается установка информационных конструкций, ведущая к сокращению машино-мест на автопарковках, за счет сокращения зеленых насаждений, цветников, тротуаров.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 1.4.5 НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

2.1. Размещение средств информации должно носить упорядоченный характер в пределах всего фасада здания с учетом принципов подсветки.

Декоративная подсветка является эстетически и утилитарно значимым элементом дизайна вывесок.

К основным видам подсветки относятся:

- наружная подсветка;

- внутренняя подсветка (световые буквы, световой короб);

- эффект контражура (подсветка фона, обеспечивающая силуэтную читаемость знаков);

- открытое свечение (контурная и линейная подсветка, открытый неон, светодиоды);

- светодинамические эффекты.

Не допускается доминирование крупных поверхностей ярких насыщенных цветов, броское полихромное решение вывесок, использование сильных контрастов, разрушающих единство архитектурного фона, доминирование больших поверхностей белого и черного.

Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 1.4.5 настоящих Правил, размещаются:

- на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, навесах (козырьках) входных групп или в виде панелей-кронштейнов, элементов оформления витрин и маркиз;

- не выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) для жилых (в том числе многоквартирных) домов, первые этажи которых заняты нежилыми помещениями, а также офисных и промышленных зданий. Высоту рекламных конструкций и средств размещения информации на плоских участках фасадов зданий и сооружений следует принимать равной 0,5 м;

- непосредственно у главного входа или над входом в здание, строение, сооружение или помещение, в котором фактически находятся (осуществляют деятельность) организация, индивидуальный предприниматель, сведения о которых содержатся на размещаемом носителе.

2.2. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной информационной конструкции, указанной в пункте 1.4.5 настоящих Правил, одного из следующих типов (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами):

- настенная конструкция (конструкция вывесок располагается параллельно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);

- консольная конструкция (конструкция вывесок располагается перпендикулярно к поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов);

- витринная конструкция (конструкция вывесок располагается в витрине, на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов).

Размещение информационных конструкций, указанных в пункте 1.4.5 настоящих Правил, осуществляется на основании дизайн-проекта, разработанного и согласованного в соответствии с требованиями раздела 4 настоящих Правил. При этом дизайн-проект информационных конструкций, планируемых к размещению на внешних поверхностях торговых, развлекательных центров городского округа Щербинка, должен содержать информацию и определять размещение всех информационных конструкций, размещаемых на внешних поверхностях указанных торговых, развлекательных центров, кинотеатров, театров и др.

Информационные конструкции могут быть размещены в виде единичной конструкции и (или) комплекса идентичных взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил.

2.3. При размещении на одном фасаде объекта одновременно вывесок нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей указанные вывески размещаются в один высотный ряд на единой горизонтальной линии (на одном уровне, высоте).

Вывески могут состоять из следующих элементов:

- информационное поле (текстовая часть);

- декоративно-художественные элементы.

Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в полтора раза.

2.4. При размещении вывески должна быть организована подсветка.

Подсветка вывески должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений и обеспечивать безопасность для участников дорожного движения.

2.5. Настенные конструкции, размещаемые на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, должны соответствовать следующим требованиям:

2.5.1. Настенные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) нежилых помещений, расположенных на первых этажах многоквартирных жилых домов, указанных в пункте 1.8 настоящих Правил, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада, на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами либо ниже указанной линии.

В случае если помещения, указанные в пункте 1.8 настоящих Правил, располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов и отсутствует возможность размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с требованиями абзаца первого настоящего пункта, вывески могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,60 м от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. При этом вывеска не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,10 м.

2.5.2. При наличии на фасаде объекта фриза настенная конструкция размещается исключительно на фризе, на всю высоту фриза.

При наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька строго в габаритах указанного фриза.

Запрещается размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька.

2.5.3. Информационное поле вывесок, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия либо объектами, построенными до первой половины XX века, должно выполняться из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.) без использования непрозрачной основы для их крепления.

2.5.4. Максимальные параметры (размеры) информационных конструкций, размещаемых на фасадах объектов, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, не должны превышать 0,5 м по высоте и 0,5 м по ширине.

2.6. Консольные конструкции располагаются в одной горизонтальной плоскости фасада, у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений.

2.6.1. Расстояние между консольными конструкциями не может быть менее 10 м.

Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,5 м.

2.6.2. Консольная конструкция не должна находиться более чем на 0,2 м от края фасада. В длину и высоту консольная конструкция не может превышать 1 м.

2.6.3. При наличии на фасаде объекта настенных конструкций консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси.

2.7. Витринные конструкции размещаются в витрине, на внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов.

2.7.1. Максимальный размер витринных конструкций (включая электронные носители-экраны), размещаемых в витрине, а также с внутренней стороны остекления витрины, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине.

2.7.2. Информационные конструкции (вывески), размещенные на внешней стороне витрины, не должны выходить за плоскость фасада объекта.

2.7.3. Непосредственно на остеклении витрины допускается размещение информационной конструкции (вывески), указанной в пункте 1.4.5 настоящих Правил, в виде отдельных букв и декоративных элементов. При этом максимальный размер букв вывески, размещаемой на остеклении витрины, не должен превышать в высоту 0,15 м.

2.7.4. При размещении вывески в витрине (с ее внутренней стороны) расстояние от остекления витрины до витринной конструкции должно составлять не менее 0,15 м.

2.8. Размещение информационных конструкций (вывесок) на крышах зданий, строений, сооружений допускается при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о которых содержатся в данной информационной конструкции и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которых размещается указанная информационная конструкция.

2.8.1. Информационное поле вывесок, размещаемых на крышах объектов, располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношению к которым они установлены, выше линии карниза, парапета объекта или его стилобатной части.

2.8.2. Конструкции вывесок, допускаемых к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объемные символы, которые могут быть оборудованы внутренней подсветкой.

2.9. При наличии на фасадах объектов архитектурно-художественных элементов, препятствующих размещению информационных конструкций (вывесок), указанных в пункте 1.4.1 настоящих Правил, в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами, размещение данных конструкций осуществляется согласно дизайн-проекту размещения вывески.

Разработка и согласование дизайн-проекта размещения информационной вывески осуществляются в соответствии с требованиями раздела 4 настоящих Правил.

2.10. Запрещается использование в визуальной части информационных конструкций символов, непосредственно имеющих отношение к алкогольной или табачной продукции.

2.11. В случае если в здании (сооружении) располагается несколько организаций и (или) индивидуальных предпринимателей, имеющих общий вход, каждой организации (индивидуальному предпринимателю) необходимо учитывать художественное решение ранее установленных информационных конструкций и размещать конструкции того же типа (объемные буквы либо световые короба). Если на здании установлены информационные конструкции в виде объемных букв и цветовых коробов, предпочтение отдается объемным буквам.

2.12. На территории городского округа Щербинка возможна установка временных информационных конструкций в виде баннеров, содержащих информацию о сдаче помещения, к которому присоединяется эта конструкция, в аренду, а также контакты лица, сдающего данное помещение в аренду. Также они могут содержать информацию о недавно открывшемся магазине, располагающемся в здании, на котором будет помещен баннер. Требования к размещению таких информационных конструкций аналогичны требованиям к информационным конструкциям, указанным в пункте 1.4.5 настоящих Правил. Максимальный срок, на который может выдаваться согласование на временную информационную конструкцию, составляет три месяца.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 1.4.7 НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

3.1. Информация, подлежащая размещению на Стенде, предоставляется в отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за организационную работу и информационную политику, в электронном виде или на бумажном носителе, подписанном руководителем отраслевого органа Администрации городского округа Щербинка, подготовившего информацию, и (или) лицом, им уполномоченным.

3.2. Специалисты структурного подразделения Администрации городского округа Щербинка, отвечающее за организационную работу и информационную политику, могут проводить редактирование предоставленных текстов для исправления ошибок (грамматических, речевых, фактологических), повышения удобства восприятия информации, дополнения недостающей информации, устранения избыточности информации.

3.3. Решение о принятии или отклонении материалов для размещения на Стенде принимается руководителем отраслевого органа Администрации городского округа Щербинка, отвечающего за организационную работу и информационную политику, с учётом положений настоящего Порядка.

3.4. На Стендах размещается информация о работе ОМС, префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов и Правительства Москвы, органов безопасности и правопорядка, информация о спортивных и культурно-массовых мероприятиях и других событиях городской жизни.

3.5. Информация, размещаемая на Стендах, должна быть достоверна и полна, сформулирована без грубых грамматических и речевых ошибок, должна соответствовать общепринятым морально-этическим нормам, содержать существенную информацию для жителей и гостей городского округа Щербинка, соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

3.6. Информация новостного характера (далее — новости) и документы размещаются не позднее чем на следующий рабочий день после её получения и согласования (если это требуется). Сроки размещения других видов материалов зависят от их объёма и характера (обычно — не позднее, чем на третий рабочий день).

3.7. Новостную информацию рекомендуется сопровождать иллюстрациями (фотографии с прошедших мероприятий, портреты лиц, прямая речь которых присутствует в тексте и др.). Иллюстрации следует предоставлять в виде отдельных файлов в формате JPEG, GIF или PNG (последние два формата — только для графики).

3.8. Вся текстовая информация, размещаемая на Стендах, должна быть представлена на русском языке.

3.9. При подготовке текстовой информации, размещаемой на Стендах, рекомендуется применять текстовый редактор Word for Windows версии от 6.0 и выше с использованием шрифта Times New Roman размером N 14 и выше, в том числе для оформления табличных материалов, 14, 15 и межстрочный интервал одинарный или полуторный.

3.10. Не допускается размещение на Стендах:

- информации, содержащей государственную тайну, конфиденциальные сведения и иные сведения ограниченного распространения;

- информацию, содержащую персональные данные;

- информацию, не соответствующую действующему законодательству Российской Федерации;

- любых видов рекламы.

3.11. Размещение новостей:

3.11.1. Все новости, размещаемые на Стендах, могут дублироваться средствами массовой информации городского округа Щербинка, а также размещаться на официальном сайте городского округа Щербинка. Выборка из общего потока новостей о прошедших общегородских мероприятиях, обращения Главы городского округа Щербинка или главы Администрации городского округа Щербинка и другие важные сообщения подготавливаются отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, отвечающим за организационную работу и информационную политику.

3.12. Размещение анонсов:

3.12.1. У анонсов мероприятий обязательно указываются дата, время, место проведения и целевая аудитория.

3.12.2. Допускается размещение анонсов мероприятий муниципальных учреждений городского округа Щербинка.

3.13. Размещение объявлений:

3.13.1. На Стендах могут размещаться объявления, призывающие к каким-либо действиям, влияющим на общественную жизнь городского округа, информирующие о каких-либо возможностях для жителей и гостей городского округа.

3.13.2. Допускается размещение объявлений сторонних организаций, если они существенно затрагивают жизнь городского округа и интересы жителей и гостей городского округа.

3.13.3. В объявлении должен быть указан срок, до которого объявление является актуальным.

3.14. У анонсов и объявлений обязательно указывается источник, предоставивший информацию, с контактной информацией или ссылкой, где она доступна.

3.15. Размещаемые на Стендах материалы должны меняться регулярно. Для каждого вида информации целесообразен свой график, который устанавливается отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, отвечающим за организационную работу и информационную политику.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ДИЗАЙН-ПРОЕКТОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ СРЕДСТВ ИНФОРМАЦИИ, ОСОБЕННОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ДИЗАЙН-МАКЕТОМ РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫВЕСКИ

4.1. Для рассмотрения и согласования средств информации необходимо представить в отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за строительство и архитектуру заявление (приложение № 2 к настоящим Правилам) и дизайн-проект (приложение № 1 к настоящим Правилам).

4.2. Дизайн-проект размещения вывески подлежит согласованию с иными уполномоченными лицами Администрации городского округа Щербинка.

4.3. Критериями оценки дизайн-проекта размещения вывески являются:

- обеспечение сохранности внешнего архитектурного облика городского округа Щербинка;

- соответствие местоположения и эстетических характеристик информационной конструкции (вывески) (форма, параметры (размеры), пропорции, цвет, масштаб и др.) стилистике объекта (классика, ампир, модерн, барокко и т.д.), на котором она размещается;

- привязка настенных конструкций к композиционным осям конструктивных элементов фасадов объектов;

- соблюдение единой горизонтальной оси размещения настенных конструкций с иными настенными конструкциями в пределах фасада объекта на уровне линии перекрытий между первым и вторым этажами для многоквартирных домов, между первым и вторым этажами, а также вторым и третьим этажами - для иных объектов;

- обоснованность использования прозрачной основы для крепления отдельных элементов настенной конструкции (бесфоновые подложки).

4.3.1. При дизайне вывески необходимо учитывать особенности архитектуры фасада, на котором вывеска будет установлена. Вывески должны вписываться в городскую среду и взаимодействовать, а не конкурировать с ней.

Вывеска не должна перечеркивать фасад здания, закрывать собой декоративные элементы фасада. Допускается размещение вывесок в пределах витрин.

Информационные конструкции (вывески) не должны быть слишком большими и висеть слишком высоко. Приоритетными являются размеры вывесок, сопоставимые с человеческим ростом.

Фасады зданий не допускается закрывать декоративными панелями (фальшфасадом).

В центральной части городского округа и на исторических фасадах зданий размещаются вывески из отдельных букв и знаков, при изготовлении которых не рекомендуется использовать в качестве материала пластик. Отдельно стоящие буквы и знаки, из которых состоит вывеска, могут быть плоскими или объемными. Плоские буквы и знаки должны крепиться на некотором расстоянии от плоскости фасада, чтобы каждая буква или знак отбрасывали собственную тень. Объемные буквы и знаки могут крепиться на некотором расстоянии от плоскости фасада или вплотную к плоскости фасада. Допускается размещение вывесок из отдельных букв и знаков с плоской подложкой.

Фасад первых этажей многоквартирных жилых домов, занятых торговыми объектами, офисами и др., необходимо оформлять в едином архитектурном стиле. Информационные конструкции на фризе здания должны быть одного размера и выполнены из одного материала, в том числе если они находятся на расстоянии друг от друга.

Витрины должны быть открытыми, привлекательными, создавать благоприятный образ заведения, сообщать о товарах и услугах. Не рекомендуется заклеивать витрины ввиду создания тем самым вида их заброшенности. В случае оклейки витрины винилом наклеивать пленку следует с внутренней стороны. Графика на стекле витрины не должна занимать больше 30% площади витрины. Недопустимо заклеивать витрины рекламой. В ночное время витрины должны быть подсвечены в целях дополнительного освещения улицы.

Витринные маркизы допускается размещать только в пределах витрин или окон. Маркиза не должна закрывать больше 30% площади проема. В дизайне маркизы не должно использоваться более двух цветов. Конструкция, на которой крепится ткань маркизы, должна быть в цвет здания или черного цвета. Маркизы не допускается изготавливать из твердых материалов. Маркизы не должны содержать ничего, кроме логотипа и профиля деятельности компании.

Не допускается хаотично размещать разномастные указатели и таблички у подъездов и в арках, поскольку создают визуальный шум и портят внешний вид фасадов. Рекомендуется размещение общей таблички с перечнем магазинов, услуг и др. К табличкам относятся меню. Размещать рекламу вместо меню не допускается.

Козырьки и другие самостоятельные надстройки не должны закрывать детали фасада здания и противоречить его архитектуре.

Панели-кронштейны могут содержать только логотип и род деятельности компании (аптека, парикмахерская, нотариус). Фон должен быть однородным. Тип панелей-кронштейнов должен быть таким же, как тип основных вывесок. Высота их должна совпадать с высотой подложки вывесок или с архитектурными деталями фасада, но быть не более 60 см (для отдельных вертикальных панелей-кронштейнов максимальная высота - 150 см). Максимальная площадь вывески - 5000 кв. см. Допускается применение следующих видов креплений:

- подвесное крепление на расстоянии от стены;

- крепление кронштейнами на расстоянии от стены;

- крепление снизу.

Крепления находятся на виду, поэтому их дизайн также важен, как и дизайн панелей-кронштейнов. Данные крепления должны быть окрашены либо в черный цвет, либо в цвет здания, либо в цвет вывески, либо быть цвета материала, не требующего окраски (нержавеющей металл, камень, дерево). Элементы крепежа (болты, гайки, шурупы и т.д.) следует прятать под декоративными заглушками или красить в цвет крепления.

На фасаде между витринами, оконными и дверными проемами допускается размещение штандартов. Вдоль одного фасада штандарты должны быть одной высоты и ширины (один размер вылета от стены здания). Фон штандарта должен быть однородным. Штандарт не должен содержать информацию о товарах или услугах, а также контактную информацию.

4.3.2. Критерии оценки дизайн-проектов на временные информационные конструкции аналогичны вышеуказанным критериям.

4.4. Согласование дизайн-проекта вывески не накладывает обязательств на собственника (правообладателя) объекта, на внешней поверхности которого осуществляется размещение указанной вывески, по ее размещению.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫХ КОНСТРУКЦИЙ, РАЗМЕЩАЕМЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

5.1. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.

Не допускается наличие на информационных конструкциях механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкции.

Металлические элементы информационных конструкций должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

Размещение на информационных конструкциях объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной информационной конструкции, запрещено.

5.2. Информационные конструкции подлежат промывке и очистке от грязи и мусора.

Очистка информационных конструкций от грязи и мусора проводится по мере необходимости (по мере загрязнения информационной конструкции), но не реже:

- одного раза в месяц - в отношении информационных конструкций, указанных в пунктах 1.4.1-1.4.3, 1.4.6, 1.4.7 настоящих Правил, а также информационных конструкций, указанных в пункте 1.4.5 настоящих Правил, размещаемых на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов;

- двух раз в год (в марте - апреле и августе - сентябре) - для информационных конструкций, указанных в пункте 1.4.5 настоящих Правил, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений и сооружений.

5.3. Контроль за техническим состоянием и сохранностью информационных конструкций, указанных в п.1.4.7 настоящих Правил осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Городское благоустройство»:

- осуществляет устранение последствий вандальных действий;

- осуществляет мероприятия по очистке Стендов от сторонней информации и частных объявлений.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

6.1. За установку и (или) эксплуатацию информационных конструкций без соответствующего согласования и (или) с нарушением требований нормативных правовых актов в сфере технического регулирования, владельцы конструкций несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством, а также владельцы конструкций несут ответственность за любые нарушения правил безопасности, за неисправности и аварийные ситуации, возникшие из-за нарушения ими условий монтажа, демонтажа и эксплуатации информационных конструкций.

6.2. За подготовку и достоверность информации, размещаемой на информационных конструкциях, указанных в п.1.4.7 настоящих Правил, несет ответственность отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за организационную работу и информационную политику.

6.3. В случае утраты актуальности информации, размещенной на информационных конструкциях, указанных в п.1.4.7 настоящих Правил, ее снятие, осуществляется отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, отвечающим за организационную работу и информационную политику, не позднее одного дня с момента утраты актуальности информации.

Приложение № 1 к Правилам

СОГЛАСОВАНО
Глава администрации
городского округа Щербинка
_____
«____»_____ 20___ г.

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ
объекта наружного информационного оформления по адресу:
_____

Исходное изображение (фото ситуации)
Ситуационный план с обозначением места размещения средства информации, обозначение адреса месторасположения
Основное изображение (графическое, колористическое, шрифтовое решение, габаритные размеры, краткое техническое описание средства информации, используемые материалы)

Согласовано собственником информационной конструкции _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись, дата)	Согласовано собственником объекта недвижимости _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись, дата)	Согласовано начальником Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись, дата)

Приложение № 2 к Правилам

Главе Администрации
городского округа Щербинка
_____
от _____
_____
проживающего(ей) по адресу:
_____
паспорт: серия _____, N _____
выдан: _____
_____
дата выдачи: _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть и согласовать дизайн-проект
_____
(тип информационной конструкции, колористическое решение, подсветка, благоустройство,
_____
название, адрес размещения)

Сообщаю, что представленная в дизайн-проекте на размещение средства информации конструкция является средством наружной информации и размещается в месте нахождения организации на основании _____
_____
(наименование документа: свидетельство о государственной регистрации права,
договор аренды и др.)
_____
_____N _____от _____ г.

Подлинность и достоверность представленной информации гарантирую. Согласен на обработку представленных данных, содержащихся в заявлении и представленных мною документах.

Заказчик
(представитель организации):
М.П. _____/_____
(подпись) (ФИО)
_____
(индекс, почтовый адрес, контактный телефон)

Приложение № 2 к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 31.05.2016 № 216

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ (ИНФОРМАЦИОННЫХ СТЕНДАХ) В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЩЕРБИНКА

г.Москва, г.Щербинка, ул.40 лет Октября, у дома 16;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Авиаторов, у дома 7;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Авиаторов, у дома 16;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Железнодорожная, у дома 4;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Индустриальная, у дома 11;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Люблинская, у дома 4;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Остафьевская, у дома 6;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Садовая, у дома 4/7;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Пушкинская, у дома 3;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Пушкинская, у дома 11;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Спортивная, у дома 15;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Театральная, у дома 1;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Чехова, у дома 2;
г.Москва, г.Щербинка, ул.Юбилейная, у дома 10;

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.05.2016 № 217

Об утверждении Правил содержания фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов, расположенных на территории городского округа Щербинка

В целях улучшения архитектурно-художественного облика городского округа и выполнения декоративно-эстетической функции, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 324/36 «Об утверждении Правил благоустройства городского округа Щербинка», Уставом городского округа Щербинка, распоряжением Администрации городского округа Щербинка от 08.04.2016 № 84 к/в,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила содержания фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов, расположенных на территории городского округа Щербинка (приложение к настоящему постановлению).

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Городское благоустройство» (С.В. Смирнов) организовать контроль за содержанием фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов, расположенных на территории городского округа Щербинка и включенных в реестр муниципального имущества городского округа Щербинка.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации городского округа Щербинка.

Заместитель главы Администрации городского округа Щербинка, исполняющий полномочия главы Администрации городского округа Щербинка А.А.Лукьянов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Щербинка от 31.05.2016 № 217

ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ ФОНТАНОВ, ПИТЬЕВЫХ ФОНТАНЧИКОВ И ДЕКОРАТИВНЫХ ВОДОЕМОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЕРБИНКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила содержания фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов, расположенных на территории городского округа Щербинка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 19.11.2015 № 324/36 «Об утверждении Правил благоустройства городского округа Щербинка», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, органов местного самоуправления городского округа Щербинка.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок содержания фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов, расположенных на территории муниципального образования городской округ Щербинка.

1.3. Основные понятия и определения:

- фонтан – это сложное гидротехническое устройство, водное струйное сооружение, имеющие индивидуальный архитектурно-художественный и объемно-пространственный образ с различными видами водоемов (бассейнами);

- питьевой фонтанчик – искусственное сооружение, предназначенное для утоления жажды в публичных местах с обеспечением гигиенической безопасности. Представляет собой фонтан малых размеров, располагаемой на высоте ниже человеческого роста;

- декоративный водоем – это искусственный водный объект (пруды, ручьи, каскады, подчиненные строгой геометрии или наоборот, плавно «вписывающиеся» в естественный дизайн), выполняющий декоративную функцию и формирует завершенный облик городского округа.

2. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ ФОНТАНОВ, ПИТЬЕВЫХ ФОНТАНЧИКОВ И ДЕКОРАТИВНЫХ ВОДОЕМОВ

2.1. Запуск фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов производится при среднесуточной температуре воздуха не ниже + 5 С.

2.2. При подготовке к эксплуатации фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов необходимо провести следующие мероприятия:

2.2.1. Снять защитные покрытия фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов и провести их расконсервацию.

2.2.2. Проверить целостность и эксплуатационное состояние внешнего гидротехнического оборудования (коллекторы форсунки прожектора и т.д.). При необходимости провести работы по замене вышедшего из строя оборудования.

2.2.3. Проверить чаши бассейнов фонтана, декоративных водоемов и парапетов (при их наличии).

2.2.4. Очистить чашу бассейнов, насадки и декоративные элементы фонтана, декоративного водоема от солевых, известковых отложений и грязи.

2.2.5. Тщательно промыть бассейны водопроводной водой. Грязь и шлам удалить из фонтана, не допуская попадания их в водозаборные части насосов.

2.2.6. Проверить резьбовые и прочие соединения, надежность крепежа насосов.

2.2.7. Проверить отсутствие влаги в шкафах блока управления фонтаном, декоративным водоемом и подсветкой.

2.2.8. Проверить целостность кабелей светильников, расположенных внутри чаши фонтана, декоративного водоема.

2.2.9. Проверить исправность и герметичность корпусов светильников, отсутствие в них конденсата влаги. При наличии влаги или конденсата включать осветительную систему запрещается, вплоть до устранения неисправности.

2.2.10. Произвести пробное (кратковременное) включение фонтана, при этом произвести проверку электрооборудования фонтана на отсутствие короткого замыкания, утечек, надежности изоляции и прочих неисправностей электропроводки и аппаратной части. Выявленные неисправности устранить с отметкой в соответствующей эксплуатационной документации.

2.2.11. Наполнить фонтан, декоративный водоем водой до верха переливной трубы.

2.2.12. Включить фильтровальные установки в режим фильтрации.

2.3. При заполнение фонтана, декоративного водоема водой:

2.3.1. Наполнение гидравлической системы и чаши фонтана, декоративного водоема произвести до начала работы переливного устройства.

2.3.2. После первичного (и после долгого перерыва) заполнения фонтана, декоративного водоема водой, рекомендуется произвести выдержку воды в течение 2-х часов с целью определения герметичности чаши.

2.4. При проверке работы фонтана, питьевого фонтанчика и декоративного водоема необходимо:

2.4.1. Включить насосы, предварительно проверив шаровые краны. Проверить работоспособность насадок контуров путем открытия/закрытия шаровых кранов, осуществить (при необходимости) окончательную регулировку струй по высоте.

2.4.2. Все насосы проверяются при открытых задвижках.

Убедиться в отсутствии вибрации и кавитации насосов гидростанции. При возникновении опасных вибраций насос немедленно выключить и вызвать специалиста технической поддержки. Убедиться в отсутствии течей гидроузлов, соединений труб и насосов. Выявленные течи устранить, путем слива, при необходимости, воды из гидравлической системы фонтана, питьевого фонтанчика и декоративного водоема.

2.4.3. Проверить работу дренажных насосов.

2.4.4. Дренажные насосы должны управляться как в ручном, так и в автоматическом режиме.

2.4.5. Проверить рабочее состояние станции водоочистки (при её наличии), предварительно проверив шаровые краны; фильтровальная ёмкость должна быть заполнена кварцевым песком; смотровой стакан должен быть заполнен прозрачной водой; в хлораторе должна находиться таблетка медленно растворимого хлора.

2.5. Проверка работы светотехнического оборудования:

2.5.1. Перед включением фонтана, декоративного водоема необходимо убедиться в отсутствии течей в трубах электропроводящих коммутационных узлов и прочей электроаппаратуры.

2.5.2. В случае обнаружения течи слить воду из бассейна фонтана, декоративного водоема, вскрыть крышки поврежденных узлов и устранить течь с использованием силиконового герметика.

В случае повреждения резиновых прокладок, заменить их.

2.5.3. Также необходимо убедиться в отсутствии неисправности в электрических щитах, трансформаторах, коммутационных коробках.

При наличии дыма, искр, а также запаха сгоревшей изоляции обесточить фонтан, декоративный водоем и, для устранения неисправности, обратится в специализированную организацию.

2.5.4. Проверить исправность светильников. В случае перегорания ламп или светодиодов, заменить их на исправные, восстановив герметичность светильников.

2.5.5. Выбрать на выносном пульте управления один из сценариев подсветки и запустить его, нажав соответствующую кнопку.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ФОНТАНОВ, ПИТЬЕВЫХ ФОНТАНЧИКОВ И ДЕКОРАТИВНЫХ ВОДОЕМОВ В ПЕРИОД ИХ РАБОТЫ

3.1. Для обеспечения исправной, бесперебойной работы фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов предусматривается два вида технического обслуживания:

1) ежедневное техническое обслуживание;

2) ежемесячное техническое обслуживание.

3.2. При осуществлении ежедневного технического обслуживания необходимо:

3.2.1. Убрать мусор с поверхности воды бассейнов фонтана, декоративного водоема, используя сачок либо любое другое приспособление и, при необходимости, удалить мусор, находящегося на дне бассейнов или в воде.

3.2.2. Визуально обследовать решетки заборных устройств насосов и убедиться в отсутствии заторов. При необходимости произвести их очистку.

3.2.3. Визуально обследовать стекла светильников и убедиться в их целостности. Отсутствие света в светильнике может быть следствием дефекта стекла или нарушением его герметичности.

3.2.4. Осмотреть нишу блока управления, убедиться в отсутствии влаги.

3.2.5. Визуально определить наличие форсунок на своих штатных местах.

3.3. При осуществлении ежемесячного техническое обслуживание необходимо:

3.3.1. Обесточить электрооборудование фонтанов, декоративных водоемов (насосов и осветительных приборов).

3.3.2. Слить воду из фонтана, декоративного водоема в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящих Правил.

3.3.3. Промыть чашу фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема специальными моющими составами и инвентарем, затем промыть струей воды.

3.3.4. Очистить от грязи, солевых и известковых отложений дно и стены фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема.

3.3.5. Очистить от грязи, солевых и известковых отложений форсунки, водозаборные решётки.

3.3.6. Очистить и вымыть защитные стекла светильников.

3.3.7. Проверить затяжку резьбовых соединений форсунок и крепежных элементов, при необходимости их подтянуть.

3.4. В целях продления срока исправной работы оборудования фонтанов и декоративных водоемов, обеспечения выполнения эстетических и санитарных свойств при эксплуатации фонтанов и декоративных водоемов применяются специальные химические средства, в состав которых входят:

Флокулянты - реагенты, позволяющие быстро очистить мутную воду. Благодаря им микрочастицы взвеси слипаются в более крупные комки, которые легко отфильтровываются.

Альгициды - останавливают рост водорослей, образующих слизистый налёт на стенках бассейна или чаши и вызывающих развитие сине-зеленых водорослей, помутнение и неприятный запах.

Регуляторы уровня pH - защищают оборудование фонтана от коррозии и выпадения известковых осадков.

Комплексные химические препараты – комплекс нескольких вышеперечисленных и других химических средств.

Периодичность, объемы и способы применения предписываются производителем фонтана и/или производителем химических средств.

3.5. Механическая очистка фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема кварцевым песком производится с использованием песчаных фильтров для механической очистки воды от взвешенных частиц. Песчаные фильтры используются независимо от работы основного оборудования. При этом они могут эксплуатироваться как во время работы фонтанов, питьевых фонтанчиков, декоративных водоемов или их остановки, так и круглосуточно.

Если ресурс фильтра исчерпан, то наполнитель фильтра (кварцевый песок) промывается либо заменяется.

Также, к механическим элементам системы фильтрации относятся фильтры предварительной очистки, которые устанавливаются на входе водозабора с целью защиты всасывающего трубопровода, насосов, насадок и контуров циркуляции фонтанов, питьевых фонтанчиков или декоративных водоемов от загрязнений.

3.6. Во время работы фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема необходимо следить за:

- отсутствием повышенного шума, стуков и вибраций;

- отсутствием наружных утечек воды в помещении насосной станции;

- температурой окружающей среды;

- температурой элементов насосной станции и системы управления.

3.7. При эксплуатации фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема недопустимо:

- работа фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема при среднесуточной температуре окружающего воздуха ниже +5°С;

- включение насосов фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема при отсутствии воды;

- эксплуатировать освещение фонтана или декоративного водоема с поврежденными светильниками;

- эксплуатировать оборудование фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема с поврежденной электроизоляцией проводов;

- использование пенообразующих моющих средств;

- открытие и закрытие задвижек и многопозиционного клапана – производить при выключенном фильтровальном насосе;

3.8. К работам по ремонту и обслуживанию электрооборудования фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема допускаются лица, имеющие соответствующее разрешение.

3.9. В период работы фонтанов или декоративных водоемов очистка водной поверхности от мусора производится ежедневно. Содержать фонтаны, питьевые фонтанчики и декоративные водоемы в чистоте необходимо и в период их отключения.

4. ПОРЯДОК ОТКЛЮЧЕНИЯ ФОНТАНОВ, ПИТЬЕВЫХ ФОНТАНЧИКОВ И ДЕКОРАТИВНЫХ ВОДОЕМОВ

4.1. Отключение фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов производится при среднесуточной температуре воздуха ниже + 5 С.

4.2. При подготовке к сезонному отключению фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов необходимо провести следующие мероприятия:

4.2.1. Отключить подачу напряжения на щит управления фонтаном, питьевым фонтанчиком или декоративных водоемов и открыть нижние пробки насосов.

4.2.2. Слить воду из станций водоочистки.

4.2.3. Полностью выкачать воду в канализационном прямке.

4.2.4. Промыть чаши фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема и заборные фильтры с целью удаления грязи и мусора.

4.3. При осуществлении сезонной консервации фонтана, питьевого фонтанчика или декоративного водоема необходимо:

4.3.1. Накрыть фонтан, питьевой фонтанчик или декоративный водоем покрытием (дощатым, брезентовым, либо иным по усмотрению эксплуатирующей организации), защищающим фонтан от атмосферных осадков и несанкционированного доступа.

В случае необходимости провести частичный демонтаж насадок с последующей заглушкой отверстий распределительных коллекторов.

4.3.2. Произвести слив воды из чаш фонтанов или декоративного водоема.

4.3.3. Произвести очистку и промывку чаш фонтанов, питьевых фонтанчиков или декоративных водоемов механизированным способом.

4.3.4. Произвести демонтаж формообразующих элементов в чашах фонтанов или декоративных водоемов, произвести устранение задиров, выбоин, смазку резьбовых соединений.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

5.1. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляет отраслевой орган Администрации городского округа Щербинка, отвечающий за коммунальное хозяйство.

5.2. Содержания фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов, расположенных на территории городского округа Щербинка и включенных в реестр муниципального имущества городского округа Щербинка, осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Городское благоустройство».

5.2.1. При сезонном включении фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов, указанных в п.5.2 настоящего Порядка, их осмотр необходимо производить не реже 1 (одного) раза в неделю, а в период сезонного отключения – не реже 1 (одного) раза в месяц.

5.3. Владельцы фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов, расположенных на территории городского округа Щербинка и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, осуществляют контроль за их содержанием в соответствии с настоящими Правилами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

6.1. В случае несоблюдения настоящего Порядка, повлекшего повреждение и (или) уничтожение фонтанов, питьевых фонтанчиков и декоративных водоемов, расположенных на территории городского округа Щербинка и включенных в реестр муниципального имущества городского округа Щербинка, виновные лица несут предусмотренную законом ответственность.

6.2. Привлечение виновного лица к ответственности не освобождает его от обязанности устранить допущенные правонарушения и возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

ЩЕРБИНСКИЕ ВЕСТИ
Официальное печатное издание органов местного самоуправления городского округа Щербинка
Главный редактор: Петр Михайлович Соколов
Учредитель: Администрация города Щербинки
Газета издается МБУ «Редакция СМИ г. Щербинки»
Адрес редакции: 142171, г. Щербинка, ул. Садовая, д. 4, каб. 6
Телефон: 8-915-263-66-48. E-mail: scherbvestnik@mail.ru
№ 11 (129) от 2 июня 2016 г.
Подписано в печать в 21.00 01.06.2016 г.
Отпечатано в ОАО «Подольская фабрика офсетной печати» г. Подольск, Революционный проспект, 80/42
Тираж 800 экз. Заказ № 1718.