

Новгородская область
Администрация Великого Новгорода
Новгородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении Положения о
комиссии по согласованию
архитектурного облика
нестационарных торговых объектов,
расположенных на земельных
участках, в зданиях строениях
сооружениях, находящихся в
государственной собственности или
муниципальной собственности, на
территории Великого Новгорода**

В соответствии с Общими требованиями к нестационарным торговым объектам, размещаемым на территории муниципального образования - городского округа Великий Новгород (Дизайн-код), утвержденных решением Думы Великого Новгорода от 27.05.2021 N 569 (далее - Дизайн-код), Администрация Великого Новгорода постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по согласованию архитектурного облика нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях строениях сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Великого Новгорода.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", в официальном сетевом издании "Интернет-газета Новгород" и разместить на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Председатель комитета
экономического развития и инвестиций
Администрации Великого Новгорода

_____ Гугнин Д.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ АРХИТЕКТУРНОГО ОБЛИКА
НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, В ЗДАНИЯХ, СТРОЕНИЯХ, СООРУЖЕНИЯХ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,
НА ТЕРРИТОРИИ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия и порядок организации деятельности комиссии по согласованию архитектурного облика нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Великого Новгорода (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом при Мэре Великого Новгорода.

1.3. Уполномоченным органом, осуществляющим прием заявлений и документов от хозяйствующих субъектов (собственников нестационарных торговых объектов), направление их в комиссию, является отдел торговли комитета экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода (далее - уполномоченный орган).

Комиссия принимает решение на основании документов и заявлений, представленных уполномоченным органом.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, общими требованиями к нестационарным торговым объектам, размещаемым на территории муниципального образования - городского округа Великий Новгород (Дизайн-код), утвержденными решением Думы Великого Новгорода от 27.05.2021 N 569 (далее - Дизайн-код), а также иными муниципальными правовыми актами Великого Новгорода.

2. Задачи и полномочия комиссии

2.1. Задачей комиссии является принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании архитектурного облика нестационарных торговых объектов (далее — НТО), не соответствующего определенным Дизайн-кодом требованиям.

2.2. Комиссия рассматривает заявления о согласовании архитектурного облика НТО, поступившие от:

собственников нестационарных торговых объектов, осуществляющих свою деятельность на основании договоров о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Великого Новгорода, заключенных до утверждения Дизайн-кода и действующих на день его утверждения и для которых установлены переходные положения в соответствии с постановлением Администрации Великого Новгорода от 06.08.2021 № 4282 «О реализации решения Думы Великого Новгорода от 27.05.2021 № 569»;

собственников нестационарных торговых объектов, НТО которых фактически не размещены в месте, предусмотренном схемой размещения НТО и с которыми заключены договоры о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Великого Новгорода после утверждения Дизайн-кода.

2.3. Для реализации возложенной на нее задачи комиссия вправе:

запрашивать от заявителей, членов комиссии, федеральных служб, органов исполнительной власти, структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, учреждений, предприятий и организаций, деятельность которых связана с вопросами планирования и развития, обустройства территории Великого Новгорода, землепользованием, строительством, охраной жизни, здоровья граждан и окружающей среды, охраной объектов культурного наследия, некоммерческих организаций, общественных организаций и объединений, профессиональных сообществ и получать от них необходимые материалы;

привлекать специалистов организаций всех форм собственности для согласования архитектурного облика НТО в планируемом месте его размещения, определенном схемой размещения НТО;

приглашать на заседания комиссии лиц (их представителей), указанных в пункте 2.2 настоящего Положения (далее — заявители).

3. Порядок рассмотрения заявлений о согласовании архитектурного облика НТО

3.1. Для согласования архитектурного облика НТО, не соответствующего определенным Дизайн-кодом требованиям, заявители направляют в отдел торговли комитета экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода

(далее - уполномоченный орган) заявление о согласовании архитектурного облика НТО (далее — заявление) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

архитектурно-художественное решение НТО в двух экземплярах.

3.3. Архитектурно-художественное решение НТО должно определять внешний вид, цветовое решение и материалы отделки фасадов, а также учитывать специализацию НТО, конкретную градостроительную ситуацию, архитектурный облик, стилистику сложившейся застройки, колористику архитектурного окружения, комплексное решение интеграции НТО в сложившуюся архитектурную среду.

Архитектурно-художественное решение НТО должно содержать:

текстовые материалы, оформленные в виде пояснительной записки и включающие в том числе описание конструктивного и объемно-планировочного решения НТО, отделочных материалов;

графические материалы, включающие:

схему планировочной организации земельного участка для размещения НТО с отображением элементов по благоустройству территории, включая прилегающую территорию (М 1:500) с экспликацией элементов благоустройства прилегающей территории;

схемы разверток фасадов НТО с экспликацией элементов фасада НТО с указанием размеров и материалов, применяемых в отделке внешнего вида НТО, их цветовое решение;

3D - визуализацию внешнего вида НТО с привязкой к местности;

информацию о месте размещения вывесок.

3.4. Уполномоченный орган регистрирует заявление и приложенные к нему документы и материалы, перечисленные в пунктах 3.1 - 3.3 настоящего Положения, а также проверяет их соответствие требованиям настоящего Положения.

3.5. По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение о принятии заявления к рассмотрению либо об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

О принятом решении уполномоченный орган уведомляет заявителя почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения уведомления лично заявителю или его представителю.

3.6. Решение уполномоченного органа об отказе в принятии заявления к

рассмотрению должно быть мотивировано.

Основаниями для отказа в принятии заявления к рассмотрению являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.1- 3.3 настоящего Положения;

представление заявления неуполномоченным лицом;

представление документов, содержащих недостоверные сведения;

несоответствие представленного заявителем архитектурно-художественного решения НТО требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Положения.

3.7. Общий срок проверки уполномоченным органом поступивших заявлений, принятия решений о принятии либо об отказе в принятии заявлений к рассмотрению, направления соответствующих уведомлений заявителю не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.8. Заявления, принятые к рассмотрению, вместе с прилагаемыми документами в течение трех рабочих дней передаются уполномоченным органом секретарю комиссии для подготовки повестки дня очередного заседания комиссии.

3.9. Заявления и прилагаемые документы рассматриваются на заседании комиссии в порядке, определенном разделом 4 настоящего Положения.

3.10. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов комиссия принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании архитектурного облика НТО.

3.11. Срок принятия комиссией решения, указанного в пункте 3.10 настоящего Положения, не может превышать 30 календарных дней со дня получения секретарем комиссии заявлений, принятых к рассмотрению, и прилагаемых документов.

3.12. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента поступления протокола заседания комиссии направляет заявителям уведомления о принятом комиссией решении по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.13. Отказ в согласовании архитектурного облика НТО не препятствует заявителю повторно обратиться за таким согласованием в установленном настоящим Положением порядке.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Персональный состав комиссии, изменения, вносимые в ее состав, утверждаются постановлением Администрации Великого Новгорода.

4.2. Состав комиссии формируется из руководителей, заместителей руководителей и специалистов структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, депутатов Думы Великого Новгорода. В состав комиссии по согласованию могут

включаться представители федеральных служб, органов исполнительной власти, деятельность которых связана с вопросами планирования и развития, обустройства территории Великого Новгорода, землепользованием, строительством, охраной жизни, здоровья граждан и окружающей среды, охраной объектов культурного наследия, некоммерческих организаций, общественных организаций и объединений, профессиональных сообществ.

4.3. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии – Мэр Великого Новгорода, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии заместитель Главы администрации Великого Новгорода, курирующий вопросы сферы архитектуры и градостроительства, а в случае его отсутствия - заместитель Главы администрации Великого Новгорода, курирующий вопросы сферы торговли.

В случае если председатель комиссии и заместители председателя комиссии отсутствуют одновременно, на период их временного отсутствия обязанности председателя комиссии исполняет лицо из числа руководителей, заместителей руководителей или специалистов структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, определенное постановлением Администрации Великого Новгорода.

4.4. Секретарь комиссии назначается председателем комиссии из числа сотрудников комитета экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода (далее – комитет).

Секретарь комиссии:

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;

формирует повестку заседания комиссии;

организует сбор и подготовку материалов к заседаниям комиссии;

информирует членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания и повестке дня заседания комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии.

Секретарь комиссии участвует в голосовании при принятии комиссией решений. В случае отсутствия секретаря комиссии его работу осуществляет любой другой сотрудник комитета.

4.5. Члены комиссии, лично заинтересованные в результате принятого комиссией решения (в том числе лица, находящиеся в родственных отношениях с заявителями или состоящие в трудовых отношениях с организациями - заявителями, а также лица, на которых способны оказывать влияние заявители), обязаны воздерживаться от участия в голосовании.

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания

комиссии проводятся по мере необходимости с учетом поступающих от уполномоченного органа заявлений и прилагаемых документов.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов общего числа членов комиссии. В случае если член комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан не позднее чем за один рабочий день до начала заседания письменно информировать председателя или заместителя председателя комиссии о своем мнении (решении) по вопросам повестки заседания комиссии.

4.8. В заседаниях комиссии могут принимать участие не включенные в состав комиссии депутаты Думы Великого Новгорода, избранные по одномандатным избирательным округам, на территории которых размещаются (планируются к размещению) НТО.

4.9. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Члены комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

Информация о проведении заседания комиссии, а также повестка заседания направляются секретарем комиссии не менее чем за два рабочих дня до проведения заседания комиссии по электронной почте всем членам комиссии.

4.10. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Администрацией Великого Новгорода.

4.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя комиссии (или лица, исполняющего обязанности председателя комиссии) является решающим.

В случае если при голосовании у члена комиссии существует особое мнение, отличное от решения, принятого большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, данное мнение оформляется письменно и приобщается к протоколу заседания комиссии.

4.12. В течение трех рабочих дней со дня проведения заседания решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии и направляется в уполномоченный орган.

5. Порядок обжалования решений комиссии

5.1. Заявитель, не согласный с принятым комиссией решением, вправе письменно обратиться в уполномоченный орган за получением копии протокола заседания комиссии, которая в течение пяти рабочих дней со дня регистрации обращения направляется

заявителю способом, указанным в обращении, либо почтовым отправлением.

5.2. Решение комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение
к Положению о комиссии

В Администрацию Великого Новгорода

от

(ФИО, наименование заявителя, юридический и

фактический адрес организации, индивидуального

предпринимателя, контактный телефон,

адрес электронной почты)

Заявление

о согласовании архитектурного облика нестационарного торгового объекта

Прошу согласовать архитектурный облик нестационарного торгового объекта по адресу: _____

К заявлению прилагаются:

Прошу принятое решение (согласование или отказ в согласовании архитектурного облика нестационарного торгового объекта) выдать лично на руки/направить по почте.

(нужное подчеркнуть)

Дата _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение
к Положению о комиссии

(ФИО, наименование заявителя, юридический и

фактический адрес организации, индивидуального

предпринимателя, контактный телефон,

адрес электронной почты)

Уведомление

о согласовании либо об отказе в согласовании архитектурного облика
нестационарного торгового объекта

На основании протокола заседания комиссии по согласованию архитектурного облика нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях строениях сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Великого Новгорода от _____ № _____, комитет экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода уведомляет о согласовании (об отказе в согласовании) архитектурного облика нестационарного торгового объекта по адресу: _____

Дата _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление получил _____

Председатель комитета
экономического развития и инвестиций
Администрации Великого Новгорода

_____ Гугнин Д.А.