

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 19.06.2018 | № 399 |

Об утверждении Порядка составления, изменения и согласования

паспорта фасадов зданий, строений на территории города Красноярска

В соответствии с решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.06.2013 № В-378 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Красноярска», [статьей 16](consultantplus://offline/ref=1B9840194DE0F2839380FF7400CB55E80FAB6B42B96861DCC7CAA068837924986F0420E71C6A996323b4K) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь [статьями 41](consultantplus://offline/ref=D807FE319F43CFD2A74BFFD4CE99973DC1834C291A2180E774D7D7BA9EBF96D593C524D95C551BBFE37DC426zF32E), [58](consultantplus://offline/ref=D807FE319F43CFD2A74BFFD4CE99973DC1834C291A2180E774D7D7BA9EBF96D593C524D95C551BBFE3z73EE), [59](consultantplus://offline/ref=D807FE319F43CFD2A74BFFD4CE99973DC1834C291A2180E774D7D7BA9EBF96D593C524D95C551BBFE37DC32BzF3AE) Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, изменения и согласования паспорта фасадов зданий, строений на территории города Красноярска согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города С.В. Еремин

Приложение

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

составления, изменения и согласования паспорта фасадов зданий,

строений на территории города Красноярска

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует составление, изменение и согласование паспорта фасадов зданий, строений на территории города Красноярска (далее – паспорт фасадов). Настоящий Порядок не распространяется на объекты индивидуального жилищного строительства, линейные объекты.

2. Подготовка [п](#P168)аспорта фасадов обеспечивается физическими и юридическими лицами, являющимися ответственными за благоустройство зданий, строений, указанных в пункте 1.3 [Правил](consultantplus://offline/ref=5E5FAC9467491826F18F799AAAEF45ED9D8EE0756540CDC311985285EFB945BA65B3E8C9D562888573C029f6s6L) благоустройства территории города Красноярска, утвержденных решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.06.2013 № В-378 (далее – заинтересованные лица).

3. Паспорт фасадов подлежит согласованию с управлением архитектуры администрации города (далее – управление архитектуры).

4. Изменение внешнего вида фасадов зданий, строений осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в паспорт фасадов (в случае его отсутствия – изготовления и согласования паспорта фасадов в установленном порядке), за исключением случаев исполнения предписаний контролирующих органов, выданных в соответствии с требованием действующего законодательства, судебных решений.

Внесение изменений в паспорт фасадов в случае изменения внешнего вида здания, строения в результате исполнения вышеуказанных предписаний контролирующих органов, судебных решений должно быть произведено в течение трех месяцев с даты исполнения указанных предписаний контролирующих органов, судебных решений.

5. Подготовка паспорта фасадов осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства, в том числе технических регламентов (государственных стандартов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов), санитарно-эпидемиоло-гического законодательства Российской Федерации, требований пожарной безопасности, [Правил](consultantplus://offline/ref=5E5FAC9467491826F18F799AAAEF45ED9D8EE0756540CDC311985285EFB945BA65B3E8C9D562888573C029f6s6L) благоустройства территории города Красноярска, утвержденных решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.06.2013 № В-378 (далее – Правила благоустройства), архитектурно-художественных регламентов, настоящего Порядка, а также раздела «Архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства.

II. Подготовка, изменение и согласование паспорта фасадов

6. Подготовка, изменение [паспорта](#P168) фасадов осуществляется заинтересованными лицами в виде буклета (альбома) формата A3 по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. [Паспорт](consultantplus://offline/ref=F2F0B76EA3B3194C2E9A6E4AF43A49120E2C9CC021D9A905BB0AAFA446BF6A4A662D66DF598776C7D3D307D82DS4E) фасадов включает в себя следующие текстовые и графические материалы:

1) титульный лист;

2) ситуационный план;

3) пояснительную записку, содержащую, в том числе, описание проектируемого архитектурного облика, характеристику принципиальных архитектурных и технологических решений для осуществления ремонта фасадов (реконструкции, реставрации), а также информацию о сроках проведения работ;

4) материалы фотофиксации существующего состояния фасадов;

5) фотографическое изображение развертки фрагмента улицы с главного фасада;

6) колористическое решение фасадов;

7) ведомость применяемых материалов;

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

9) перечень дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств;

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

11) лист регистрации изменений.

8. Графические материалы в составе паспорта фасадов выполняются в полноцветном варианте.

Текстовые и графические материалы в составе паспорта фасадов должны быть прошиты в указанной выше последовательности, пронумерованы и заверены подписью и печатью (при наличии) заинтересованного лица.

9. Паспорт фасадов выполняется на бумажном и электронном носителях.

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

Паспорт фасадов на электронном носителе (CD-диске) представляется в виде файлов в форматах PDF и JPEG, чертежи дополнительно представляются в векторном формате (AUTOCAD).

10. Для согласования заинтересованное лицо направляет в управление архитектуры следующие документы:

1) заявление о согласовании паспорта фасадов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) паспорт фасадов в двух экземплярах;

3) документ, удостоверяющий личность заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается физическое лицо, индивидуальный предприниматель);

4) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

5) согласование собственника (представителя собственника) здания (строения). В случае подготовки паспорта фасадов многоквартирного дома предоставляется протокол решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6) согласование уполномоченного органа в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в случае, если здание является объектом культурного наследия (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации).

11. В порядке межведомственного информационного взаимодействия управлением архитектуры в течение 5 рабочих дней с даты представления заявления о согласовании паспорта фасадов запрашиваются следующие документы:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

кадастровый паспорт указанного заявителем здания (строения).

Заинтересованное лицо вправе предоставить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

12. Основаниями для отказа в согласовании паспорта фасадов являются:

1) несоответствие паспорта фасадов [форме](#P168), установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

2) нарушение требований действующего законодательства, в том числе технических регламентов (государственных стандартов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов), санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации, требований пожарной безопасности, [Правил](consultantplus://offline/ref=5E5FAC9467491826F18F799AAAEF45ED9D8EE0756540CDC311985285EFB945BA65B3E8C9D562888573C029f6s6L) благоустройства, архитектурно-художественных регламентов, настоящего Порядка;

3) непредставление документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

13. При наличии оснований для отказа в согласовании паспорта фасадов, предусмотренных [пунктом](#P57) 12 настоящего Порядка, управлением архитектуры принимается решение об отказе в согласовании паспорта фасадов. Мотивированное решение об отказе в согласовании паспорта фасадов направляется заинтересованному лицу в течение 1 месяца с даты предоставления заявления о согласовании паспорта фасадов в управление архитектуры.

Повторное направление паспорта фасадов на согласование в управление архитектуры допускается после устранения причины, послужившей основанием для отказа в согласовании паспорта фасадов, при условии предоставления повторного согласия собственников (представителей собственников) здания, строения, в том числе собственников помещений в многоквартирном доме.

14. При отсутствии оснований для отказа в согласовании паспорта фасадов, предусмотренных [пунктом](#P57) 12 настоящего Порядка, управление архитектуры принимает решение о согласовании паспорта фасадов. В случае принятия такого решения на титульном листе паспорта фасадов проставляется отметка о согласовании, содержащая сведения о дате и номере согласования, удостоверенная подписью уполномоченного лица.

Решение о согласовании паспорта фасадов принимается в течение 1 месяца с даты представления заявления о согласовании паспорта фасадов в управление архитектуры. Один экземпляр согласованного паспорта фасадов возвращается заинтересованному лицу, второй экземпляр остается в управлении архитектуры.

15. Паспорта фасадов либо изменения в паспорта фасадов размещаются управлением архитектуры на официальном сайте муниципального образования города Красноярска в информационно-телекоммуни-кационной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней с даты их согласования.

16. Согласование изменений в паспорт фасадов осуществляется в порядке, предусмотренном для согласования паспорта фасадов.

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