

Российская Федерация

Администрация города Канска

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.09.2020 г. № 745

Об утверждении Порядка составления,

изменения и согласования паспорта фасадов

зданий, строений на территории города Канска

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Архитектурно-художественным регламентом улиц, общественных пространств города Канска, утвержденным постановлением администрации города Канска от 06.03.2019 № 178, руководствуясь ст.30, ст.35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок составления, изменения и согласования паспорта фасадов зданий, строений на территории города Канска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту отдела культуры администрации г. Канска (Н.А. Нестеровой) разместить настоящее Постановление в газете «Канский Вестник» и на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/18582153/1165) администрации города Канска в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации города Канска.

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

Глава города Канска А.М. Береснев

Приложение

к постановлению

администрации г.Канска

08.09.2020 № 745

**Порядок составления, изменения и согласования паспорта фасадов зданий, строений на территории города Канска**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует составление, изменение и согласование паспорта фасадов зданий, строений на территории города Канска (далее - паспорт фасадов). Настоящий Порядок не распространяется на объекты индивидуального жилищного строительства, линейные объекты, а также на объекты, на которые согласно Архитектурно-художественному регламенту улиц, общественных пространств города Канска, утвержденному постановлением администрации города Канска от 06.03.2019г. № 178, готовится дизайн-проект (административно-офисные, торговые, культурно - развлекательные, спортивные объекты).

2. Подготовка паспорта фасадов обеспечивается физическими и юридическими лицами, являющимися ответственными за благоустройство зданий, строений, указанными в пункте 1.3 Правил благоустройства территории муниципального образования города Канска, утвержденных [решением](https://internet.garant.ru/#/document/18652984/entry/0) Канского городского Совета депутатов от 28.08.2017 № 21-97 (далее - заинтересованные лица).

3. Паспорт фасадов подлежит согласованию с управлением архитектуры и градостроительства администрации города Канска (далее - Управление).

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-эпидемиологического законодательства Российской Федерации, требований пожарной безопасности, [правил](https://internet.garant.ru/#/document/18652984/entry/1000) благоустройства территории города Канска, утвержденных [решением](https://internet.garant.ru/#/document/18652984/entry/0) Красноярского городского Совета депутатов от 28.08.2017 № 21-97 (далее - Правила благоустройства), архитектурно-художественного регламента, настоящего Порядка, а также раздела «Архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства.

**2. Подготовка, изменение и согласование паспорта фасадов**

6. Подготовка, изменение паспорта фасадов осуществляется заинтересованными лицами в виде буклета (альбома) формата A3 по форме согласно [приложению 1](https://internet.garant.ru/#/document/44152306/entry/1100) к настоящему Порядку.

7. Паспорт 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.

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 1](https://internet.garant.ru/#/document/44152306/entry/2100) к настоящему Порядку;

2) паспорт фасадов двух экземплярах на бумажном носителе и в одном экземпляре на электронном носителе;

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);

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 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);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении указанного заявителем здания (строения) или помещения, расположенного в нем.

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 пункту 7 настоящего Порядка;

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](https://internet.garant.ru/#/document/18652984/entry/1000) благоустройства, архитектурно-художественных регламентов, настоящего Порядка;

3) непредставление документов, указанных в [пункте 10](https://internet.garant.ru/#/document/44152306/entry/110) настоящего Порядка;

4) обращение за согласованием паспорта фасадов лица, не являющегося ответственным за благоустройство зданий, строений, указанного в [пункте 1.3](https://internet.garant.ru/#/document/18652984/entry/1013) Правил благоустройства на территории муниципального образования города Канска, утвержденных [решением](https://internet.garant.ru/#/document/18652984/entry/0) Канского городского Совета депутатов от 28.08.2017 № 21-97;

5) наличие ранее поданного заявления о согласовании паспорта фасадов здания, строения, которое находится в процессе рассмотрения.

13. При наличии оснований для отказа в согласовании паспорта фасадов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, Управлением принимается решение об отказе в согласовании паспорта фасадов.

Мотивированное решение об отказе в согласовании паспорта фасадов направляется заинтересованному лицу в течение 15 дней с даты предоставления заявления о согласовании паспорта фасадов в Управление.

Повторное направление паспорта фасадов на согласование в управление архитектуры допускается после устранения причины, послужившей основанием для отказа в согласовании паспорта фасадов.

14. При отсутствии оснований для отказа в согласовании паспорта фасадов, предусмотренных [пунктом 12](https://internet.garant.ru/#/document/44152306/entry/112) настоящего Порядка, Управление 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 15 дней с даты представления заявления о согласовании паспорта фасадов в Управление. Один экземпляр согласованного паспорта фасадов возвращается заинтересованному лицу, второй экземпляр остается в Управлении.

15. Паспорта фасадов либо изменения в паспорта фасадов размещаются Управлением на [официальном сайте](http://www.admkrsk.ru/) муниципального образования города Канска в информационно-телекоммуникационной 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.

В случае обращения за согласованием внесения изменений в паспорт фасадов здания, строения прилагается согласование собственников (представителей собственников), оформленное в соответствии с требованиями действующего законодательства.

17. На каждое здание, строение разрабатывается один паспорт фасадов.

Исполняющий обязанности руководителя

УАиГ администрации г.Канска Р.Н. Лучко

Приложение №1

к [порядку](https://internet.garant.ru/#/document/44152306/entry/1000) составления, изменения и согласования

паспорта фасадов зданий, строений

на территории города Канска

Руководителю управления архитектуры и

градостроительства администрации

города Канска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический/юридический адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя либо представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер контактного телефона)

**Заявление**

**о согласовании паспорта фасадов здания (строения)**

**(внесения изменений в паспорт фасадов здания (строения))**

Прошу согласовать паспорт фасадов здания (строения) (внесение

изменений в паспорт фасадов здания (строения)), расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Назначение здания (строения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1) паспорт фасадов на \_\_\_\_\_\_ л. в 2-х экз.;

2) документ, удостоверяющий личность заинтересованного лица (в случае, если с заявлением обращается заинтересованное лицо);

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

4) согласование собственников (представителей собственников) здания (строения), оформленное в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае внесения изменений в паспорт фасадов);

5) согласование уполномоченного органа в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (при необходимости);

6) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (в случае, если заявителем является юридическое лицо)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/44152306/entry/55);

7) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)[\*](https://internet.garant.ru/#/document/44152306/entry/55);

8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении указанного заявителем здания (строения) или помещения, расположенного в нем.

**\***Заинтересованное лицо вправе представить документы, указанные в [пунктах 6-8](https://internet.garant.ru/#/document/44152306/entry/68), по собственной инициативе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполняющий обязанности руководителя

УАиГ администрации г.Канска Р.Н. Лучко