РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД МИНУСИНСК

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2023 № АГ-359-п

Об утверждении положения о порядке согласования изменений внешнего вида зданий, строений на территории муниципального образования город Минусинск

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, Правилами благоустройства территории муниципального образования город Минусинск, в целях создания привлекательного внешнего вида муниципального образования город Минусинск ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке согласования изменений внешнего вида зданий, строений на территории муниципального образования город Минусинск согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать Постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Д.Н. Стрельцова.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города подпись А.О. Первухин

Приложение к постановлению

Администрации города Минусинска

от 03.03.2023 № АГ-359-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ВНЕШНЕГО ВИДА ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МИНУСИНСК

1. Настоящее Положение устанавливает порядок согласования изменений внешнего вида зданий, строений при изменении фасада здания, строения и сооружения на территории муниципального образования город Минусинск (далее - изменений).
2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:
3. объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) и выявленные объекты культурного наследия (памятники истории и культуры);

жилые дома, бытовые и иные здания, строения, сооружения, возведенные на земельном участке, предназначенном для ведения личного подсобного хозяйства (индивидуального жилищного строительства);

1. жилые строения, хозяйственные строения и сооружения, возведенные на садовых (дачных) земельных участках;
2. линейные объекты.
3. Согласование изменений осуществляет Администрация города Минусинска в лице Управления архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска (далее - уполномоченное лицо) после заключения комиссии по рассмотрению обращений по согласованию изменений внешнего вида зданий, строений на территории муниципального образования город Минусинск (далее - комиссия), утвержденной постановлением Администрации города Минусинска.
4. Лицами, заинтересованными в согласовании изменений, являются собственники и иные правообладатели зданий, строений.
5. Согласование изменений осуществляется на основании заявления заинтересованного лица уполномоченным должностным лицом. В заявлении заявитель либо представитель заявителя указывает:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя) или полное наименование юридического лица, подпись и расшифровку подписи с указанием должности уполномоченного лица (в случае обращения юридического лица), подписавшего заявление;

- место жительства для физического лица, место нахождения для юридического лица, почтовый адрес, номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии);

- место расположения (адрес) объекта, в отношении которого испрашивается согласование изменений.

1. К заявлению о согласовании изменений прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- эскизный проект на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению настоящего Положения;

- письменное согласие собственников помещений в здании, строении или сооружении на изменение фасада здания, строения, в случае обращения иных правообладателей помещений в здании, строении;

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на здание, строение, или помещения в зданиях, строениях в случае, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

Заявитель вправе по своей инициативе представить иные документы, которые он считает необходимыми.

Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- выписка из ЕГРН о правах на здание, строение или помещения в них.

1. Эскизный проект выполняется в виде буклета (альбома) формата А3 по примерной форме, указанной в приложении к настоящему Положению, и включает в себя следующие текстовые и графические материалы:

Лист 1. Титульный лист.

Лист 2. Сводная ведомость отделочных материалов, используемых при отделке фасада; пояснительная записка, содержащая общую характеристику объекта, местоположение, обоснование изменения внешнего вида фасада, его архитектурно-градостроительного облика.

Лист 3. Материалы фотофиксации существующего состояния фасадов.

Лист 4. Графические чертежи фасадов здания с обозначением создаваемых, изменяемых или ликвидируемых элементов фасада: крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров, декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проемов, входных групп.

Лист 5. Колористическое решение фасадов.

Лист 6. Схема размещения дополнительных элементов и устройств (места размещения флагштоков, указателей, рекламных конструкций).

1. Графические материалы для эскизного проекта выполняются в полноцветном варианте.

Текстовые и графические материалы должны быть сброшюрованы в указанной выше последовательности.

1. Эскизный проект выполняется на бумажном и электронном носителях.

Эскизный проект на электронном носителе представляется в виде файлов в форматах PDF и JPEG на CD-диске, USB-флэш-накопителе. Состав и содержание эскизного проекта на электронном носителе должны полностью соответствовать составу и содержанию эскизного проекта на бумажном носителе.

1. Эскизный проект составляется заявителем самостоятельно или с привлечением иных лиц, обладающих необходимой профессиональной подготовкой в области проектирования, архитектуры и дизайна.
2. Комиссия рассматривает заявление о согласовании изменений и приложенные к нему документы в течение 10 рабочих дней со дня подачи документов и принимает одно из следующих решений:
3. о согласовании изменений;
4. об отказе в согласовании изменений.
5. Решение о согласовании или об отказе согласования изменений принимается в форме протокола комиссии.
6. В случае принятия решения о согласовании на правом верхнем углу титульного листа эскизного проекта указываются реквизиты протокола заседания комиссии.
7. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании изменений является:
8. нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования город Минусинск;
9. создание или изменение элементов фасада, приводящие к возникновению угрозы безопасности жизни и здоровья населения;
10. создание или изменение элементов фасада с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения;
11. несоответствие создаваемых, изменяемых или ликвидируемых элементов фасада комплексному решению фасада;
12. размещение дополнительных элементов и устройств, закрывающих архитектурные детали, элементы декора, поверхности с архитектурной отделкой, а также крепление дополнительных элементов и устройств, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей;
13. оформление эскизного проекта с нарушением требований к его содержанию, указанных в пункте 7 настоящего Положения, а также несоответствие состава и содержания эскизного проекта на электронном носителе составу и содержанию эскизного проекта на бумажном носителе;
14. неполный пакет документов, предоставляемых в соответствии с требованиями пункта 6 настоящего Положения.
15. О принятом решении уполномоченное лицо в течение 15 рабочих дней с момента поступления заявления в Администрацию города Минусинска информирует заявителя либо его представителя по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении).

В случае если не удалось проинформировать заявителя (его представителя) о принятом решении по телефону или по электронной почте, в указанный срок ему направляется письменное уведомление о принятом решении по адресу, указанному в заявлении.

Согласование осуществляется путем проставления уполномоченным должностным лицом надписи «Согласовано» на эскизном проекте.

Отказ в согласовании дается в форме письма с указанием оснований для отказа.

Согласованный эскизный проект или отказ в согласовании изменений выдаются заявителю или представителю заявителя непосредственно при обращении в уполномоченный орган, о чем ставится подпись в журнале регистрации выданных решений о согласовании или в отказе в согласовании изменений с указанием даты выдачи.

1. Управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города Минусинска осуществляет контроль за соответствием внешнего вида фасадов согласованному изменению.

Приложение к Положению о порядке согласования изменений внешнего вида здания, строения

ФОРМА ЭСКИЗНОГО ПРОЕКТА АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО

ОБЛИКА ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

На основании протокола от

ЭСКИЗНЫЙ ПРОЕКТ

АРХИТЕКТУРНО-ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ОБЛИКА  
ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ И СООРУЖЕНИЯ

Адрес здания, строения, сооружения:

Год постройки:

Автор эскизного проекта:

Заявитель либо представитель заявителя:

Эскизный проект согласован

ВЕДОМОСТЬ ОТДЕЛОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Элемент фасада | Эталон цвета | Вид отделки | Индекс по цветовой палитре |
| 1 | Цоколь |  |  |  |
| 2 | Поле стены 1-го этажа |  |  |  |
| 3 | Поле стены 2-го этажа |  |  |  |
| 4 | Переплеты окон 1-го этажа |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Переплеты окон 2-го этажа и выше |  |  |  |
| 6 | Карнизы, пояски, архитектурный декор |  |  |  |
| 7 | Ограждения балконов |  |  |  |
| 8 | Дверные полотна |  |  |  |
| 9 | Козырьки |  |  |  |
| 10 | Водосточные трубы |  |  |  |
| 11 | Ограждения кровли |  |  |  |
| 12 | Ступени крылец |  |  |  |
| 13 | Ограждения крылец |  |  |  |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Изм. | Кол. уч. | Лист | N док. | Подпись | Дата |  | Стадия | Лист | Листов |
|  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  | | |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

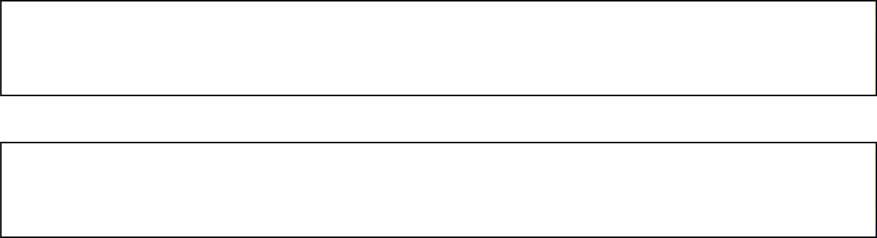
МАТЕРИАЛЫ ФОТОФИКСАЦИИ СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ ФАСАДОВ │

ГЛАВНЫЙ ФАСАД БОКОВОЙ ФАСАД ДВОРОВЫЙ ФАСАД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Изм. | Кол. уч. | Лист | N док. | Подпись | Дата |  | Стадия | Лист | Листов |
|  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  | | |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

РАЗВЕРТКИ ФАСАДОВ С ОБОЗНАЧЕНИЕМ ЭЛЕМЕНТОВ ФАСАДА, ВХОДНЫХ ГРУПП, ПРИМЕНЯЕМЫХ ОТДЕЛОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Изм. | Кол. уч. | Лист | N док. | Подпись | Дата |  | Стадия | Лист | Листов |
|  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  | | |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБОРУДОВАНИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ И УСТРОЙСТВ

Эскиз дополнительного оборудования и устройства (проекции, графический дизайн, экспликация материалов, разрезы)

|  |
| --- |
| Компьютерный монтаж (на фронтальной фотографии всего фасада здания |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Изм. | Кол. уч. | Лист | N док. | Подпись | Дата |  | Стадия | Лист | Листов |
|  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  | | |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

КОЛОРИСТИЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ ФАСАДОВ (СХЕМЫ С УКАЗАНИЕМ ЦВЕТОВ ПО КОЛЕРОВОЧНОЙ ПАЛИТРЕ)

ГЛАВНЫЙ ФАСАД БОКОВОЙ ФАСАД ДВОРОВЫЙ ФАСАД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Изм. | Кол. уч. | Лист | N док. | Подпись | Дата |  | Стадия | Лист | Листов |
|  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  | | |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

СХЕМА АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ПОДСВЕТКИ С УКАЗАНИЕМ ТИПОВ ОСВЕТИТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ

ГЛАВНЫЙ ФАСАД БОКОВОЙ ФАСАД ДВОРОВЫЙ ФАСАД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Изм. | Кол. уч. | Лист | N док. | Подпись | Дата |  | Стадия | Лист | Листов |
|  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |  |  | | |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |