

***Об утверждении Порядка согласования внешнего облика фасадов  
зданий,  
строений, (временных) сооружений на территории городского округа  
Богданович***

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьей 28 Устава городского округа Богданович,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок согласования внешнего облика фасадов зданий, строений, (временных) сооружений на территории городского округа Богданович (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в ближайшем номере газеты «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович Лютову А.А.

Глава городского округа Богданович  
Нейфельд

О.П.

## **Порядок согласования внешнего облика фасадов зданий, строений, (временных) сооружений на территории городского округа Богданович**

1. Настоящим документом устанавливается порядок предоставления решения о согласовании внешнего облика фасадов здания, строения, (временного) сооружения (далее – объект), расположенных на территории городского округа Богданович, информация о которых содержится в эскизном проекте и (или) паспорте фасадов.

Настоящий порядок не распространяется на объекты культурного наследия, объекты индивидуального жилищного строительства, а также линейные объекты.

2. Ответственным структурным подразделением администрации городского округа Богданович по рассмотрению заявления о согласовании внешнего облика фасадов объекта является отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Богданович (далее-отдел архитектуры).

3. Внешний облик фасадов объекта рассматривает и принимает решение о согласовании или отклонения от согласования Градостроительный совет администрации городского округа Богданович (далее – Градостроительный совет), осуществляющий свою деятельность на основании положения, утвержденного постановлением главы городского округа Богданович.

Лицом, ответственным за осуществление процедуры является специалист отдела архитектуры и градостроительства, назначенный секретарем Градостроительного совета.

4. Заявителями на получение решения о согласовании внешнего облика фасадов объекта являются следующие физические и юридические лица (далее-заявитель):

– правообладатель объекта, в случае изменения внешнего облика фасадов объекта либо их отдельных конструктивных элементов, установка дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств (при наличии у заявителя полномочий на совершение указанных действий);

– лица, ответственные за эксплуатацию и (или) капитальный ремонт объекта капитального строительства, связанный с изменением внешнего облика фасадов объекта;

– застройщики.

Интересы заявителей, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Заявитель (представитель заявителя) имеет право предоставить заявление с перечнем документов в администрацию городского округа Богданович лично, путём направления посредством почтовой связи или электронной почты.

6. Срок рассмотрения заявления о согласовании внешнего облика фасадов объекта – в течение двадцати календарных дней с даты регистрации заявления.

7. Перечень документов, необходимый для согласования внешнего облика фасадов объекта:

1) заявление о согласовании внешнего облика фасадов объекта (приложение №1 настоящего порядка);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя;

4) правоустанавливающие документы на объект или его части в отношении которого подготовлен паспорт фасадов или эскизный проект (если право на объект или его части не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

5) эскизный проект объекта и (или) паспорт фасадов в 2-х экземплярах в цветном варианте;

6) градостроительный план земельного участка (при наличии);

7) письменное согласие собственника недвижимого имущества, либо лиц, уполномоченных собственником, в том числе арендаторов, либо лиц, за которыми

имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве; иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединяются элементы входной группы, оформляется в форме письма;

8) письменное согласие собственников помещений в многоквартирном доме в случае использования общего имущества многоквартирного дома для размещения элементов входной группы оформляется протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Эскизный проект выполняется в виде альбома (буклета) формата А3 или А4, и включает в себя текстовые и графические материалы:

- а) пояснительную записку, содержащую:
  - исходные данные для проектирования;
  - функциональное назначение объекта капитального строительства;
  - обоснование архитектурно-градостроительных, транспортных, инженерно-технических, конструктивных, экономических, технологических и других проектных решений;
  - существующее положение рассматриваемого участка;
  - размещения объекта капитального строительства, его границы, функциональное зонирование участка и прилегающей территории;
  - линии регулирования застройки;
  - основные эксплуатационные, объемно-планировочные показатели (вместимость, пропускная способность, мощность, строительный объем, расчетная и общая площадь, удельные показатели объема, площади и т.д.).
- б) ситуационный план, отображающий фактическое место расположения объекта;
- в) схему расположения объекта в границах элемента планировочной структуры;
- г) схему планировочной организации земельного участка с отображением решений по благоустройству территории, включая прилегающую территорию в границах выполняемого проектирования;

д) предложения по внесению изменений в документацию по планировке и межеванию территории (при необходимости);

е) перспективные изображения проектируемого объекта капитального строительства с основными пешеходными и транспортными точками восприятия, в том числе встроенные в фотографию реального состояния окружающей застройки;

ж) схему разверток фасадов, встроенных в фотографию реального состояния окружающей застройки (при необходимости);

з) схему фасадов (не менее М 1:200) и фрагментов фасадов (М 1:20) с обозначением фасадных конструкций и указанием отделочных материалов и цветов по колеровочной палитре (колористическое решение фасадов);

и) планы первого и неповторяющихся надземных этажей, а также подземных этажей (М 1:200);

к) схему разрезов зданий с указанием высотных отметок (М 1:200) (при необходимости);

л) схему архитектурно-художественной подсветки объекта с указанием типов осветительных приборов (при необходимости);

м) лист регистрации изменений (при необходимости).

Графические материалы в составе паспорта фасадов выполняются в полноцветном варианте.

Текстовые и графические материалы должны быть сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 9 настоящего порядка.

9. Паспорт фасадов выполняется в виде альбома (буклета) формата А3 или А4, и включает в себя текстовые и графические материалы:

а) ведомость отделочных материалов;

б) ситуационный план, отображающий фактическое место расположения объекта;

в) пояснительную записку, включающую краткую информацию об объекте и проведенных натурных исследованиях:

- описание существующего облика, текущей градостроительной ситуации, технического состояния и использования объекта;

- описание проектируемого архитектурного облика, характеристика принципиальных архитектурных и технологических решений для осуществления ремонта фасадов (переустройства, перепланировки, реконструкции, реставрации) объекта;

- информацию о сроках проведения работ;

г) материалы фотофиксации существующего состояния фасадов, которые должны давать полное представление о текущем состоянии здания, о размещённых на фасадах дополнительных элементах, устройствах, оборудовании, об имеющемся остеклении, облицовке, водосточной системе и т.д.;

д) схему разверток фасадов с обозначением фасадных конструкций и применяемых отделочных материалов;

е) схему размещения дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств (М 1:100-1:50);

ж) колористическое решение фасадов (схемы с указанием цветов по колеровочной палитре);

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

и) перечень дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств;

к) лист регистрации изменений.

Графические материалы в составе паспорта фасадов выполняются в полноцветном варианте.

Текстовые и графические материалы должны быть сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 10 настоящего порядка.

Подготовка паспорта фасадов должна осуществляться лицами, имеющими право в соответствии с градостроительным законодательством выполнять работы по подготовке проектной документации здания, строения, сооружения, в случаях, если работы в отношении фасадов зданий, строений, сооружений обязательны в составе проектной документации.

Эскизный проект и (или) паспорт фасадов выполняется на бумажном и электронном носителях в виде файлов в форматах PDF и JPEG на CD-диске или флеш-носителе. Состав и содержание эскизного проекта и (или) паспорта фасадов

на электронном носителе должны полностью соответствовать составу и содержанию на бумажном носителе.

10. Отдел архитектуры может отказать в приеме заявления о согласовании внешнего облика фасадов объекта в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 4 настоящего порядка;

2) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 7 настоящего порядка.

11. Основаниями для отказа в согласовании внешнего облика фасадов объекта является:

1) наличие в заявлении о согласовании внешнего облика фасадов объекта и прилагаемых к нему документах недостоверных сведений;

2) оформление эскизного проекта объекта с нарушением требований к его содержанию, указанных в пункте 8 настоящего порядка;

3) оформление паспорта фасадов с нарушением требований к его содержанию, указанных в пункте 9 настоящего порядка.

12. После регистрации заявления с документами в журнале приёма документов, специалист отдела архитектуры и градостроительства:

– устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в согласовании внешнего облика фасадов объекта;

– подготавливает пакет документов для рассмотрения на заседании Градостроительного совета;

– организует заседание Градостроительного совета по рассмотрению заявления о согласовании внешнего облика фасадов объекта с представленными документами.

13. Результат рассмотрения представленных документов на заседании Градостроительного совета фиксируется в протоколе, который оформляется секретарем Градостроительного совета в течение четырёх календарных дней со дня проведения заседания. Протокол Градостроительного совета подписывается председателем и секретарем.

14. Решение о согласовании внешнего облика фасадов объекта оформляется:

– в случае согласования - штампом «Согласовано» на титульном листе эскизного проекта и (или) паспорта фасадов, за подписью начальника отдела архитектуры;

– в случае отказа – уведомлением об отказе в согласовании внешнего облика фасадов объекта на основании решения Градостроительного совета.

15. Один экземпляр согласованного эскизного проекта и (или) паспорта фасадов со штампом о согласовании хранится на бумажном и электронном носителе в отделе архитектуры.

Другой экземпляр согласованного эскизного проекта и (или) паспорта фасадов объекта с отметкой решения о согласовании эскизного проекта объекта выдаётся заявителю.

16. В случае если заявитель планирует изменить уже согласованный эскизный проект и (или) паспорт фасадов, ему необходимо согласовать изменения, обратившись вновь с заявлением о согласовании внешнего облика фасадов объекта.

Приложение №1 к положению  
«Порядок согласования внешнего облика фасадов зданий,  
(временных) строений, сооружений на территории  
городского округа Богданович»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласовании внешнего облика фасадов зданий,**  
**строений, (временных) сооружений**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация городского округа Богданович

---

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

**1. Сведения о заявителе**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон	

1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

## 2. Сведения об объекте (здания, строения, (временного) сооружения)

3.1	Кадастровый номер объекта (при наличии)	
3.2	Адрес (местоположение) объекта	
3.3	Сведения о праве застройщика на объект (правоустанавливающие документы)	
3.4	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	

3.5	Эскизный проект объекта и (или) паспорт фасадов (2 экземпляра)	
3.6	Письменное согласие собственника недвижимого имущества, либо лиц, уполномоченных собственником, в том числе арендаторов, либо лиц, за которыми имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве; иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединяются элементы входной группы, оформляется в форме письма	
3.7	Письменное согласие собственников помещений в многоквартирном доме в случае использования общего имущества многоквартирного дома для размещения элементов входной группы оформляется протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с законодательством Российской Федерации	

Готовое решение о согласовании внешнего вида объекта капитального строительства, прошу направить следующим способом:

\_\_\_\_\_ (лично, путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

Настоящим заявлением я \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если заявителем является физическое лицо).

\_\_\_\_\_ (должность в случае, если заявителем является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

Уведомлен о сроке оказания  
муниципальной услуги -  
20 календарных дней,  
и получении документов

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.