



АЛЬМЕНЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЬМЕНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 ноября 2023 года № 105
с. Альменево

Об утверждении Порядка согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории Альменевского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Альменевского муниципального округа Курганской области, решением Думы Альменевского муниципального округа Курганской области от 9 ноября 2023 года № 44 «Об утверждении Правил благоустройства территории Альменевского муниципального округа Курганской области», Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории Альменевского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Альменевского муниципального округа Курганской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя Главы Альменевского муниципального округа Курганской области, начальника отдела ЖКХ, архитектуры и строительства Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

Глава Альменевского
муниципального округа Курганской области

А.В. Снежко

Приложение
к постановлению Администрации
Альменевского муниципального округа
Курганской области
от 13.11.2023 г. № 105
«Об утверждении Порядка согласования
паспорта фасадов здания, строения,
сооружения на территории Альменевского
муниципального округа Курганской области»

**ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ
паспорта фасадов здания, строения, сооружения
на территории Альменевского муниципального округа Курганской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок регламентирует подготовку паспорта фасадов зданий, строений, сооружений на территории Альменевского муниципального округа Курганской области (далее - паспорт фасадов), проекта внесения изменений/дополнений в паспорт фасадов, и их согласование. Настоящий Порядок не распространяется на объекты индивидуального жилищного строительства, здания, строения, являющиеся объектами культурного наследия, здания, строения, расположенные в границах территории режимных объектов, многоквартирные дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.

2. Подготовка паспорта фасадов (проекта внесения изменений/дополнений в паспорт фасадов) обеспечивается физическими и юридическими лицами, заинтересованными в изменении архитектурного облика здания, строения, сооружения, в том числе являющихся ответственными за содержание и благоустройство зданий, строений, сооружений, либо правообладателями зданий, строений, сооружений, помещений в таких зданиях, строениях, сооружениях (далее - заинтересованные лица).

3. Заинтересованное лицо осуществляет подготовку паспорта фасадов в полном составе либо в составе разделов, необходимых и достаточных для реализации задач, для целей которых разрабатывается паспорт фасада.

4. Паспорт фасадов подлежит согласованию с отделом ЖКХ, архитектуры и строительства Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области (далее –Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области).

5. Подготовка паспорта фасадов (проекта внесения изменений/дополнений в паспорт фасадов) осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства, в том числе технических регламентов, санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации, требований пожарной безопасности, Правил благоустройства территории Альменевского муниципального округа Курганской области, утвержденных решением Думы Альменевского муниципального округа Курганской области от 9 ноября 2023 года № 44, а также раздела «Архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства.

**II. ПОДГОТОВКА ПАСПОРТА ФАСАДОВ (ПРОЕКТА Внесения
ИЗМЕНЕНИЙ/ДОПОЛНЕНИЙ В ПАСПОРТ ФАСАДОВ) И ИХ СОГЛАСОВАНИЕ**

6. Подготовка паспорта фасадов (проекта внесения изменений/дополнений в

паспорт фасадов) осуществляется заинтересованными лицами в виде буклета (альбома) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Паспорт фасадов включает в себя следующие текстовые и графические материалы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.

Пояснительная записка включает цель разработки паспорта фасада (проекта внесения изменений/дополнений в паспорт фасадов), описание существующего облика и технического состояния здания, строения, сооружения, описание окружающей застройки, описание необходимых работ, а также методики и технологии ведения работ, в том числе с указанием информации об использовании материалов и оборудования, обеспечивающих эксплуатационную надежность, энергоэффективность, пожарную и экологическую безопасность фасадов здания, строения, сооружения, иную информацию, примечания (если требуется). В случае внесения изменений/дополнений в паспорт фасада в данном разделе приводится описание, в какие разделы вносятся изменения и суть таких изменений.

- 3) Ситуационный план.

Ситуационный план отображает фактическое местонахождение здания, строения, сооружения в структуре населенного пункта (с указанием номеров домов и наименований улиц), с указанием размещения главного, боковых, дворового фасадов.

Раздел включает разбивочный план, выполненный на топографической основе в масштабе 1:500 (с нанесением границ земельного участка и красных линий) с указанием привязок к базису (в случае, если при изменении фасадов устраиваются крыльца, пандусы).

- 4) Материалы фотофиксации существующего состояния фасадов.

Фотофиксация выполняется фронтально с отображением всего фиксируемого фасада здания, строения, сооружения, размещенных дополнительных элементов, устройств, оборудования. Фрагментарная фотофиксация фасада не допускается, может быть представлена дополнительно к фронтальной фотофиксации фасада здания, строения, сооружения.

Фотофиксация каждого фасада здания, строения, сооружения размещается на отдельном листе, размер и качество изображения должны давать возможность его восприятия без использования дополнительного увеличительного оборудования.

- 6) Архитектурно - колористическое решение фасадов.

Раздел отражает графическое отображение всех фасадов здания, строения, сооружения с указанием материала отделки каждого конструктивного элемента фасада и его цветового решения (при необходимости прилагаются чертежи деталей фасадов, ведомость применяемых материалов), с обозначением создаваемых, изменяемых или ликвидируемых элементов фасада.

Цветовое решение зданий, строений, сооружений должно отвечать требованиям к колористическим решениям фасадов зданий, строений, сооружений на территории Альменевского муниципального округа Курганской области, в соответствии с Правилами благоустройства Альменевского муниципального округа Курганской области.

В данном разделе могут быть отражены элементы монументального и декоративно-прикладного (художественного) оформления фасада (если имеется или планируется данное оформление) такие как мозаика, художественная роспись и т.п. Данное оформление должно учитывать стилистические особенности здания и иметь цвета, соответствующие цветовому решению фасада здания (сдержанной цветовой

гаммы).

Цветовое решение элементов фасада в ведомости отделки указывается в системе цветового стандарта RAL или аналогичных цветовых решений производителей фасадных красок.

Колористическое решение фасада выполняется в плоскостном виде, отображение объемных светотеней на чертежах фасада не допускается. При сплошной застройке должны быть показаны фасады примыкающих зданий, строений в цветах существующей покраски.

На чертежах фасадов указываются основные размеры здания, строения, элементов здания, строения.

Каждый фасад размещается на отдельном листе паспорта фасадов.

Чертежи всех фасадов здания, строения, сооружения выполняются в цвете.

В случае сложной конфигурации здания, строения на каждом листе приводится схема плана здания, строения с указанием рассматриваемого фасада.

7) Информационное оформление фасадов.

Раздел отражает графическое отображение всех фасадов здания с их основными размерами, с указанием мест размещения рекламных и информационных конструкций, с указанием условных обозначений конструкций, наименований, габаритов, и вида исполнения (материал), цвета, количества, примечания (если требуется). Показываются композиционные оси (вертикальные, горизонтальные), в соответствии с которыми допускается размещать вышеуказанные элементы, в том числе - единая горизонтальная ось размещения информационных конструкций. Указывается схема размещения рекламных и информационных конструкций.

Размещение вывесок осуществляется в соответствии с требованиями к внешнему виду и местам установки вывесок, в соответствии с Правилами благоустройства Альменевского муниципального округа Курганской области.

Размещение рекламных конструкций осуществляется в соответствии с типами и видами рекламных конструкций, допустимых к установке на территории Альменевского муниципального округа Курганской области, и требований к таким рекламным конструкциям, утверждённым постановлением Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

Также в данном разделе на чертежах фасадов отражаются места размещения иных информационных конструкций.

Размещение рекламных и информационных конструкций осуществляется в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории Альменевского муниципального округа Курганской области, утверждённых решением Думы Альменевского муниципального округа Курганской области от 9 ноября 2023 года № 44.

В данном разделе приводится компьютерный монтаж внешнего вида фасадов с размещенными рекламными и информационными конструкциями.

8) Дополнительное оборудование фасадов, дополнительные элементы и устройства.

Раздел отражает графическое отображение видов фасадов здания с указанием мест размещения дополнительного оборудования: элементов подсветки (архитектурная, праздничная, рекламных и информационных конструкций), видеокамер, антенн, наружных блоков кондиционеров, пандусов и пр.

На чертежах указываются композиционные оси (вертикальные, горизонтальные), в соответствии с которыми допускается размещать вышеуказанные

элементы, указывается схема размещения дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств, условные обозначения, наименования, габариты и виды исполнения (материал), способы декорирования, цвет, количество, примечания (если требуется).

В случае однотипного размещения дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств на фасадах многоквартирных жилых домов допускается выполнение схемы для фрагмента фасада с пояснениями принципов и условий размещения оборудования, элементов.

В данном разделе отдельно указываются варианты (примеры) декорирования кондиционеров с учетом стилистических особенностей здания, цветовой гаммы и степени значимости фасада. Также указывается схема светового решения фасадов здания (архитектурная подсветка), типология применяемых светильников и способа их крепления.

В данном разделе указывается перечень дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств, содержащий наименование дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств.

В данном разделе размещается компьютерный монтаж внешнего вида фасадов с размещенными дополнительным оборудованием, элементами и устройствами. Данные материалы выполняются в соответствии со схемой размещения дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств.

8. Паспорт фасадов (Проект внесения изменений/дополнений в паспорт фасадов) в обязательном порядке должен содержать: титульный лист, пояснительную записку, ситуационный план, материалы фотофиксации существующего состояния фасадов, и лист (листы) как минимум одного из предусмотренных чертежей.

9. При внесении изменений в утверждённый чертёж паспорта фасадов заинтересованное лицо представляет новую редакцию такого чертежа с учётом ранее утверждённых решений и предлагаемых изменений. При дополнении паспорта фасадов новым чертежом, разрабатывается необходимый чертёж с учётом ранее утверждённых решений в рамках иных чертежей. К проекту внесения изменений/дополнений в паспорт фасадов прилагаются копии разделов утверждённого паспорта фасадов, в которые вносятся изменения.

10. При разработке нового паспорта фасадов взамен ранее утверждённого, его состав должен быть не менее утверждённого паспорта фасадов. Материалы паспорта фасада разрабатываются с учётом ранее утверждённых и реализованных решений.

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

12. Текстовые и графические материалы в составе паспорта фасадов (проекта внесения изменений/дополнений в паспорт фасадов) должны быть сброшюрованы в указанной выше последовательности, пронумерованы и заверены подписью и печатью (при наличии) заинтересованного лица на титульном листе.

13. Каждый лист паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) должен содержать сведения о наименовании юридического лица, фамилии, имени, отчестве физического лица либо индивидуального предпринимателя, разработавшего паспорт фасадов.

14. Паспорт фасадов (проект внесения изменений в паспорт фасадов) выполняется на бумажном и электронном носителях.

15. Состав и содержание паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) на электронном носителе должны полностью соответствовать составу и содержанию паспорта фасадов (проекту внесения изменений в паспорт

фасадов) на бумажном носителе.

16. Паспорт фасадов (проект внесения изменений в паспорт фасадов) и разработанные материалы представляется на электронном носителе (CD-диске). Паспорт фасадов (проект внесения изменений в паспорт фасадов) в виде файла в формате PDF, каждый чертёж, иные графические материалы в виде отдельного файла в формате JPG или PNG, титульный лист, пояснительная записка, иные текстовые материалы в виде файлов в одном из форматов: DOC, DOCX, ODT. Представленные файлы должны содержать наименование раздела паспорта фасада и адрес здания, строения, в отношении которого изготовлен паспорт фасадов.

Предоставляемый на электронном носителе (CD-диске) файл в формате PDF с паспортом фасадов (проектом внесения изменений в паспорт фасадов) в электронном виде должен быть заверен электронной подписью разработчика паспорта фасадов.

17. Для согласования паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) заинтересованное лицо направляет в Администрацию Альменевского муниципального округа Курганской области следующие документы:

1) заявление о согласовании паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2) паспорт фасадов (проект внесения изменений в паспорт фасадов) в 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). В случае обращения представителя товарищества собственников жилья, либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, управляющей организации, предоставляется документ, подтверждающий выбор собственниками помещений в жилом доме такого способа управления общим имуществом в многоквартирном доме.

18. Основаниями для отказа в согласовании паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) являются:

1) несоответствие паспорта фасадов форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

2) нарушение требований «Правил благоустройства территории Альменевского муниципального округа Курганской области», утверждённых решением Думы Альменевского муниципального округа Курганской области от 9 ноября 2023 года № 44, настоящего Порядка;

3) непредставление документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка;

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

19. При наличии оснований для отказа в согласовании паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов), предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, принимается мотивированное решение об отказе в согласовании паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) в форме письма на бланке Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области. Мотивированное решение об отказе направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации заявления о согласовании паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) в

Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

20. Повторное направление паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) на согласование в Администрацию Альменевского муниципального округа Курганской области допускается после устранения причины, послужившей основанием для отказа в согласовании паспорта фасадов.

21. При отсутствии оснований для отказа в согласовании паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов), предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, уполномоченным лицом Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области принимается решение о согласовании паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов). В случае принятия такого решения на титульном листе паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) проставляется отметка о согласовании, содержащая сведения о дате и номере согласования, удостоверенная подписью уполномоченного лица.

22. Решение о согласовании паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления о согласовании паспорта фасадов в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области. Один экземпляр согласованного паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) возвращается заинтересованному лицу, второй экземпляр остается в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

23. Реестр паспортов фасадов и изменений, внесенных в паспорта фасадов, размещается на официальном сайте Альменевского муниципального округа Курганской области а в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 5 рабочих дней с даты их согласования.

24. На каждое здание, строение, сооружение разрабатывается отдельный паспорт фасадов.

Приложение 1
к Порядку согласования паспорта фасадов
здания, строения, сооружения на территории
Альменевского муниципального округа
Курганской области

ФОРМА
ПАСПОРТА ФАСАДОВ ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

_____	Согласовано:
(наименование юридического лица, ФИО физического лица, ответственного за благоустройство здания, строения)	Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области
_____	_____ / _____ / _____
(подпись представителя юридического лица, физического лица)	« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П. (при наличии)	М.П.

**ПАСПОРТ
ФАСАДОВ ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ
(ПРОЕКТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПАСПОРТ
ФАСАДОВ ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ)**

Адрес: _____
(указывается полный адрес здания, строения, сооружения)

Год постройки: _____
(указывается по данным технической документации на здание, строение, сооружение)

Число этажей: _____
(указывается количество надземных этажей)

Назначение: жилое, административное, образовательное, медицинское, торговое,
физкультурно-оздоровительное, культурно-развлекательное, промышленное,
транспортное, иное (нужное подчеркнуть).

Кадастровый номер земельного участка, на котором расположено здание, строение,
сооружение: _____

Паспорт разработан: _____
(Ф.И.О. - для физического лица, индивидуального предпринимателя;
наименование - для юридического лица)

Паспорт выполнил: _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Контактный телефон: _____

Дата составления паспорта « _____ » _____ 20 ____ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Наименование юридического лица, Ф.И.О.
физического лица, составившего паспорт
фасадов здания, строения

Должность	ФИО	Подпись/дата
	Лист	Всего листов

СИТУАЦИОННАЯ СХЕМА



Наименование юридического лица, Ф.И.О.
физического лица, составившего паспорт фасадов
здания, строения

Должность	ФИО	Подпись/дата
	Лист	Всего листов

МАТЕРИАЛЫ ФОТОФИКСАЦИИ СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ ФАСАДОВ



Наименование юридического лица, Ф.И.О.
физического лица, составившего паспорт фасадов
здания, строения

Должность	ФИО	Подпись/дата
	Лист	Всего листов

АРХИТЕКТУРНО-КОЛОРИСТИЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ ФАСАДОВ

--

Наименование юридического лица, Ф.И.О.
физического лица, составившего паспорт фасадов
здания, строения

Должность	ФИО	Подпись/дата
	Лист	Всего листов

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ФАСАДОВ

--

Наименование юридического лица, Ф.И.О.
физического лица, составившего паспорт фасадов
здания, строения

Должность	ФИО	Подпись/дата
	Лист	Всего листов

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ФАСАДОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И УСТРОЙСТВА

--

Наименование юридического лица, Ф.И.О.
физического лица, составившего паспорт фасадов
здания, строения

Должность	ФИО	Подпись/дата
	Лист	Всего листов

Приложение 2
к Порядку согласования паспорта
фасадов здания, строения, сооружения
на территории Альменевского
муниципального округа Курганской
области

**В Администрацию Альменевского
муниципального округа Курганской
области**

для гражданина: ф.и.о., место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность: выдан «__» _____ г. (название)
(кем выдан)
для юридических лиц: наименование и место нахождения, ОГРН, ИНН (за исключением иностранных юр. лиц)
для представителя заявителя: ф.и.о., реквизиты документа, подтверждающего полномочия: выдан «__» _____ г. (название)
(кем выдан)
почтовый адрес
адрес электронной почты
телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании паспорта фасадов здания, строения, сооружения
(проекта внесения изменений в паспорт фасадов здания, строения, сооружения)

Прошу согласовать паспорт фасадов здания, строения, сооружения (проект внесения изменений в паспорт фасадов здания, строения, сооружения), расположенного по адресу:

_____.

Назначение здания (строения):

_____.

(жилое, административное, образовательное, медицинское, торговое, физкультурно-оздоровительное, культурно-развлекательное, промышленное, транспортное, иное)

Приложение:

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)