**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калининградская область**

**Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года №\_\_\_\_

**Об утверждении типовой формы и порядка составления и согласования паспорта фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», внесения в него изменений**

В целях сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки в соответствии со статьями 63, 65 Правил благоустройства территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», утвержденными решением окружного Совета депутатов муниципального образования «Светлогорский городской округ» от 14.12.2021 №76, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, администрация муниципального «Светлогорский городской округ»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить типовую форму паспорта фасадов объекта капитального строительства согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить порядок составления и согласования паспорта фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», внесения в него изменений согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу:

- постановление администрации муниципального образования «Светлогорский район» от 09.08.2012 г. №471 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование паспорта фасадов объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский район»;

- постановление администрации муниципального образования «Светлогорский район» от 09.08.2012 г. №470 «О содержании фасадов объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ».

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Светлогорска» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте [www.svetlogorsk39.ru](http://www.svetlogorsk39.ru).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ» – Туркину О.В.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

муниципального образования В.В. Бондаренко

«Светлогорский городской округ»

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт)

ПАСПОРТ ФАСАДОВ

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

(местоположение объекта капитального строительства)

Тип объекта:

(гражданское, промышленное, иное сооружение)

Паспорт составлен по состоянию на 20 г.

Реестровый номер № от «\_ » 20 г.

Содержание:

1. Сведения о правообладателе объекта капитального строительства.
2. Архитектурные и эксплуатационные показатели фасадов объекта капитального строительства.
3. Пояснительная записка.
4. Сведения об объекте капитального строительства.
5. Графические материалы: фасады в цветовом решении, М 1:100, М 1:200 (формат А3).
6. Графические архитектурные формы.
7. Архитектурные решения по остеклению.
8. Колерный лист.
9. Фотофиксация фактического состояния фасадов

I. СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  заполнения | Субъект права:  для граждан - фамилия, имя, отчество;  для юридических лиц - наименование организации | Реквизиты документов, подтверждающих право собственности, пользования | Местонахождение и номер телефона собственника, пользователя |
|  |  |  |  |

II. АРХИТЕКТУРНЫЕ И ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ФАСАДОВ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Реконструировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Число этажей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект имеет: подвал, цокольный этаж, мансарда, мезонин, встроенно-пристроенные помещения и др.

(нужное подчеркнуть/ добавить)

II. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование элементов фасада | | Описание элементов и частей (материал, отделка и прочее) |
| 1 | Цокольная часть (или подвал) | |  |
| 2 | Стены | |  |
| 3 | Крыша | |  |
| 4 | Лестницы | |  |
| 5 | Балконы, лоджии, козырьки, дымоходы, парапеты, терраса и др. | |  |
| 6 | Декоративные элементы (решетки, лепнина, парапеты, вытяжки и др.) | |  |
| 7 | Проемы | Окна |  |
| Двери |  |

V. ГРАФИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

(формат А3)

ФАСАДЫ В ЦВЕТОВОМ РЕШЕНИИ, М 1:100, М 1: 200

(формат А3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Название объекта: Адрес: | | | |
|  |  |  |  |  |
| *Изм* | *Лист* | *№ докум.* | *Подпись* | *Дата* |
| *ГАП* | |  |  |  | *Паспорт фасадов* | *Литера* | *Лист* | *Листов* |
| *ГИП* | |  |  |  |  |  |  |
| *Выполнил* | | *.* |  |  | *Фасад в осях …*  М 1:… | Наименование организации, разработавшей Паспорт фасадов | | |

ДЕКОРАТИВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Название объекта: Адрес: | | | |
|  |  |  |  |  |
| *Изм* | *Лист* | *№ докум.* | *Подпись* | *Дата* |
| *ГАП* | |  |  |  | *Паспорт фасадов* | *Литера* | *Лист* | *Листов* |
| *ГИП* | |  |  |  |  |  |  |
| *Выполнил* | | *.* |  |  | *Декоративные элементы …*  М 1:… | Наименование организации, разработавшей Паспорт фасадов | | |

VI. КОЛЕРНЫЙ ЛИСТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Колер | № колера | Элементы фасадов | Материал, отделка |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Название объекта: Адрес: | | | |
|  |  |  |  |  |
| *Изм* | *Лист* | *№ докум.* | *Подпись* | *Дата* |
| *ГАП* | |  |  |  | *Паспорт фасадов* | *Литера* | *Лист* | *Листов* |
| *ГИП* | |  |  |  |  |  |  |
| *Выполнил* | | *.* |  |  | *Колерный лист* | Наименование организации, разработавшей Паспорт фасадов | | |

VII. ФОТОФИКСАЦИЯ ФАКТИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ФАСАДОВ

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Светлогорский городской округ»

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_\_\_\_\_

# Порядок составления и согласования паспорта фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», внесения в него изменений

### 1. Общие положения

1. Порядок составления и согласования паспорта фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», внесения изменений в него (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 63,65 Правил благоустройства территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», утвержденными решением окружного Совета депутатов муниципального образования «Светлогорский городской округ» от 14.12.2021 №76, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации в целях сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки.
2. Паспорт фасадов объекта капитального строительства – документ, определяющий архитектурное решение всех фасадов здания (строения, сооружения), включая общие сведения об объекте, описание, изображение и фотофиксацию фасадов здания (строения, сооружения) с указанием размеров, материала и состояния.
3. Все планируемые изменения фасадов до начала производства работ должны быть согласованы с администрацией муниципального образования «Светлогорский городской округ», за исключением работ, проводимых на объектах индивидуального жилищного строительства за пределами территории центральной исторической части города Светлогорска.

1.3.1. Согласование фасадов осуществляется посредством согласования Паспорт фасадов объекта капитального строительства в соответствии с разделом 4 Порядка.

1.3.1. При отсутствии ранее согласованного паспорта фасадов объекта капитального строительства паспорт фасадов согласовывается с учетом планируемых работ, которые отражаются в разделе III паспорта фасадов объекта капитального строительства.

1.3.2. В случае внесения изменений в ранее согласованный паспорт фасадов объекта капитального строительства согласовываются только листы, в которые вносятся изменения.

1. Порядок не распространяется на объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации (в том числе на выявленные объекты культурного наследия).

1.5.1. Формирование архитектурного решения фасадов зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, осуществляется в соответствии с законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия. Оформление колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, производится в составе соответствующей проектной документации.

### 2. Форма паспорта фасадов объекта капитального строительства

1. Типовая форма паспорта фасадов объекта капитального строительства (далее – Паспорт фасадов) установлена Приложением №1 к настоящему постановлению.
2. В состав Паспорта фасадов входят следующие разделы:
3. Сведения о правообладателе объекта капитального строительства;
4. Архитектурные и эксплуатационные показатели фасадов объекта капитального строительства;
5. Пояснительная записка;
6. Сведения об объекте капитального строительства;
7. Графические материалы: фасады в цветовом решении, М 1:100, М 1:200 и декоративные элементы (формат А3);
8. Колерный лист;
9. Фотофиксация фактического состояния фасадов.
10. Паспорт фасадов составляется в 2 экземплярах, один из которых хранится в отделе архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Светлогорский городской округ».

### 3. Порядок составления паспорта фасадов объекта капитального строительства

### Паспорт фасадов изготавливается лицами, занимающимися проектированием, при условии, что они являются членами саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования.

### Лицо, осуществляющее подготовку Паспорта фасадов, несет ответственность за качество проектной документации и его соответствие требованиям технических регламентов.

1. Раздел I «Сведения о правообладателе объекта капитального строительства» Паспорта фасадов заполняется следующим образом:

3.3.1. В графе таблицы «Субъект права»:

- физические лица указывают фамилию, имя, отчество;

- юридические лица указывают наименование организации.

3.3.2. В графе таблицы «Реквизиты документов, подтверждающих право собственности, пользования» указываются:

- № договора аренды земельного участка;

- дата и номер регистрационной записи в Едином государственном реестре недвижимости;

- реквизиты документов, подтверждающих право пользования объектом недвижимости.

3.3.3. В графе таблицы «Местонахождение собственника, пользователя» указываются:

- адрес (в том числе, номер кабинета (офиса);

- телефон.

1. Раздел II «Архитектурные и эксплуатационные показатели фасадов объекта капитального строительства» Паспорта фасадов заполняется следующим образом:

3.4.1. В соответствии со сведениями из Единого государственного недвижимости, разрешением на строительство объекта капитального строительства, кадастровым паспортом, техническим паспортом либо техническим планом объекта капитального строительства указываются:

- год постройки;

- год реконструкции (если была реконструкция);

- число этажей (фактическое);

- этажность (фактическая).

3.4.2. В строке «Объект имеет» подчеркнуть или дописать наименования элементов объекта капитального строительства.

1. В раздел III «Пояснительная записка» подлежит обязательному заполнению в случае изменения фасадов объектов капитального строитльства. В данном разделе описывается перечень работ по изменению фасадов с обоснованием необходимости проведения таких работ.
2. В разделе IV «Сведения об объекте капитального строительства» Паспорта фасадов указываются:

- цокольная часть (или подвал) – материал наружной отделки;

- стены – материал наружной отделки;

- крыша – материал наружной отделки;

- лестницы – материал наружной отделки;

- балконы, лоджии и др. – материал наружной отделки;

- декоративные элементы – все элементы, расположенные на фасадах, материал наружной отделки;

- проемы (окна, двери) – материал наружной отделки.

3.6.1. В графе таблицы « Описание элементов частей фасадов» данные о работах по реконструкции и капитальному ремонту заполняются в соответствии с техническим паспортом либо кадастровым паспортом объекта капитального строительства, а данные о новом строительстве заполняются в соответствии с разделом «Архитектурные решения» проектной документации.

1. Раздел V «Графические материалы» Паспорта фасадов должен содержать:

- чертежи главного, дворового и боковых фасадов объекта капитального строительства, выполненные в М 1:100; М 1:200. При более сложной конфигурации фасадов отражаются все фасады;

- цветовое решение фасадов (в формате А3 на каждый фасад);

- размеры объекта, высотные отметки размещения элементов фасада;

- чертежи и наименования декоративных элементов фасадов (балюстрады, филенки, пилястры, карнизы, наличники, ограждения парапета и др.);

- при создании, изменении крылец, навесов, козырьков, веранд, террас в данном разделе должны содержаться чертежи таких элементов частей фасадов с указанием размеров, способов крепления, материалов и других необходимых характеристик.

3.7.1. Нанесение объемных светотеней на чертежи фасадов не допускается.

1. Раздел VI «Колерный лист» Паспорта фасадов разрабатывается в отношении конструктивно-архитектурных деталей фасадов объекта капитального строительства в табличной форме. Проектируемое колористическое решение по каждому элементу выполняется в цвете и вносится в соответствующую графу таблицы цветов. Указываются номер колера (по каталогу RAL и (или) NSС), наименования всех декоративных элементов, материал наружной отделки.
2. Раздел VII «Фотофиксация фактического состояния фасадов» Паспорта фасадов должен содержать цветные фотографии фасадов объекта капитального строительства (на одном листе формата А3).

3.9.1. Фасады объекта капитального строительства фотографируются со всех сторон.

3.9.2. При новом строительстве в данный раздел включаются фотографии улицы, близстоящих объектов.

### 4. Порядок согласования паспорта фасадов объекта капитального строительства, внесения в него изменений

* 1. Согласование Паспорта фасадов, внесения изменений в него осуществляется на основании заявления заинтересованного лица (далее — заявитель).
  2. В качестве заявителей могут выступать физические или юридические лица, уполномоченные общим собранием собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме либо нежилом здании, собственники, пользователи объекта капитального строительства, технические заказчики работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (в случае реализации региональных программ капитального ремонта) а также застройщики (заказчики) нового объекта капитального строительства или их представители (далее - заявители).
  3. Заявление, указанное в пункте 4.1 Порядка, должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо полное наименование юридического лица с указанием ИНН и ОГРН (для юридических лиц)/ ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

- адрес регистрации (проживания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- юридический и фактический адреса организации (для юридических лиц);

- номер контактного телефона;

- место нахождения объекта капитального строительства и кадастровый номер земельного участка, в границах которого он расположен.

4.3.1. Бланк заявления, указанного в пункте 4.1 Порядка, представлен в Приложении № 1 (для физических лиц) и Приложении № 2 (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) к настоящему Порядку.

* 1. К заявлению прилагается:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) Паспорт фасадов объектов капитального строительства в 2-х экземплярах - в случае первичного обращения согласования Паспорта фасадов;

г) листы из Паспорта фасадов с внесенными изменениями в 2 экземплярах, которые подлежат согласованию и внесению в состав ранее согласованного Паспорта фасадов и ранее согласованный Паспорт фасадов - в случае обращения за согласованием изменений в ранее согласованный Паспорт фасадов;

д) копию документа, удостоверяющего (устанавливающего) право на здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН (в случае обращения собственника объекта капитального строительства либо его представителя);

е) копию договора, подтверждающего право аренды, хозяйственного ведения либо оперативного управления (в случае обращения арендаторов или пользователей объекта капитального строительства либо их представителей)

ж) протокол (выписку из протокола) общего собрания собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома (в случае обращения уполномоченного представителя многоквартирного дома), заверенный надлежавшим образам, с решением об определении уполномоченного лица на представление Паспорта фасадов в администрацию муниципального образования «Светлогорский городской округ»;

з) протокол (выписку из протокола) либо иным способом оформленное согласие сособственников объекта нежилого назначения (при наличии прав пользования объектом) на решения, содержащиеся в паспорте фасадов.

* 1. По результатам рассмотрения заявления отдел архитектуры и градостроительства администрации согласовывает Паспорт фасадов либо отказывает в согласовании паспорта фасадов при наличии оснований, установленных пунктом 4.9 Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.
  2. Паспорт фасадов согласовывается путем проставления штампа «Согласовано» на титульном листе Паспорта фасадов, раздела V «Графические материалы», раздела VI «Колерный лист», с проставлением даты и подписи начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации.
  3. В случае согласования внесения изменений в ранее согласованный Паспорт фасада – начальник отдела архитектуры согласовывает листы Паспорта фасадов, в которые внесены изменения, путем проставления даты и подписи начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации, а на проставленную при первичном согласовании Паспорта фасадов подпись проставляет штамп «Аннулировано».
  4. Уведомление (сопроводительное письмо) о согласовании с одним экземпляром согласованного Паспорта фасадов или отказ в согласовании Паспорта фасадов направляется заявителю в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

4.8.1. Форма уведомления (сопроводительного письма) о согласовании Паспорта фасадов, указанного в пункте 4.8 Порядка, представлена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

4.8.2. Форма отказа в согласовании Паспорта фасадов, указанного в пункте 4.8 Порядка, представлена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

* 1. Основаниями для отказа в согласовании Паспорта фасадов, внесения изменений в него являются:

1. предоставление неполного комплекта документов, установленного пунктами 4.3-4.4 Порядка;
2. содержание Паспорта фасадов не соответствует предъявленным требованиям и форме Паспорта фасадов объекта капитального строительства, установленных настоящим порядком;
3. содержание Паспорта фасадов не соответствует предъявленным требованиям статьи 64 Правил благоустройства территории муниципального образования «Светлогорский городской округ»;
4. обращение за согласованием Паспорта фасадов после проведения работ по изменению фасадов здания;
5. предоставление недостоверных сведений заявителем;
6. отсутствие прав пользования объектом капитального строительства;
7. отсутствие согласия собственников с содержащимися в Паспорте фасадов решениями;
8. несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта требованиям Правил землепользования и застройки относительно требований зонирования, показателей высотности, этажности, плотности застройки, градостроительных регламентов и требованиям правил благоустройства муниципального образования.

Приложение № 1

к Порядку составления и согласования паспорта фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», внесения в него изменений

*Бланк запроса для физического лица*

Главе администрации

муниципального образования «Светлогорский городской округ»

Заявление  
о согласовании паспорта фасадов объекта капитального строительства (согласовании внесения изменений в ранее согласованный Паспорт фасадов)

от

(фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии)

*,*

жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае если

проживающего (зарегистрированного) по адресу*:*

жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае если

жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае един

Прошу: (*нужное подчеркнуть*)

* согласовать Паспорт фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ»;
* согласовать внесение изменений в ранее согласованный Паспорт фасадов объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование объекта капитального строительства)

находящегося в границах земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответ прошу: выдать при личном обращении.

номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

-

-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | » |  |  | 202 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

Приложение № 2

к Порядку составления и согласования паспорта фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», внесения в него изменений

*Бланк запроса для юридического лица или индивидуального предпринимателя*

Главе администрации

муниципального образования «Светлогорский городской округ»

Заявление  
о согласовании паспорта фасадов объекта капитального строительства (согласовании внесения изменений в ранее согласованный Паспорт фасадов)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| *(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (при наличии))* | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОГРН | | | |  | | |  | ОГРНИП | |  | | | ИНН | ***,*** | |
| *(указывается юридическим лицом) (указывается индивидуальным предпринимателем)*  место нахождения организации (место регистрации индивидуального предпринимателя):  ***,*** | | | | | | | | | | | | | | |
| в лице | | | | | ***,*** | | | | | | | | | |
| *(Ф.И.О.(последнего - при наличии) полностью)* | | | | | | | | | |
| контактный телефон | | | | | |  | | | | | , | действующего (ей) от имени юридического лица | | |
|  | |  | без доверенности *(указывается лицом, имеющим право действовать от имени* | | | | | | | | | | | |
|  | *юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов, либо индивидуальным предпринимателем)* | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | |  | на основании доверенности | | | | |  | | | | | | |
| (*указываются реквизиты доверенности*) | | | | | | | | | | | | | | |

Прошу: (*нужное подчеркнуть*)

* согласовать Паспорт фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ»;
* согласовать внесение изменений в ранее согласованный Паспорт фасадов объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование объекта капитального строительства)

находящегося в границах земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответ прошу: выдать при личном обращении.

номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | » |  |  | 202 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 3

к Порядку составления и согласования паспорта фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», внесения в него изменений

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: |  |
|  | фамилия, имя, отчество заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) |
|  | либо полное наименование юридического лица |
|  | адрес |
|  | номер телефона |

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ» (далее – администрация) на Ваше обращение о согласовании паспорта фасада объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщает, что паспорт фасадов объекта согласован.

Один экземпляр согласованного паспорта фасадов можно получить в здании администрации, позвонив по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального образования  «Светлогорский городской округ» |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

Приложение № 4

к Порядку составления и согласования паспорта фасадов объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Светлогорский городской округ», внесения в него изменений

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: |  |
|  | фамилия, имя, отчество заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) |
|  | либо полное наименование юридического лица |
|  | адрес |
|  | номер телефона |

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрация муниципального образования «Светлогорский городской округ» на Ваше обращение о согласовании паспорта фасада объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщает, что паспорт фасадов объекта не согласован по следующим основаниям:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава администрации  муниципального образования  «Светлогорский городской округ» |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы администрации

муниципального образования «Светлогорский городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Туркина

Начальник административно-юридического отдела администрации

муниципального образования «Светлогорский городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Рахманова

Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации

муниципального образования «Светлогорский городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Доброжинская