

##### КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

##### АДМИНИСТРАЦИЯ

##### ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» апреля 2020 г. № 673-П

пгт. Промышленная

**Об утверждении порядка согласования внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, информационных поверхностей на территории Промышленновского муниципального округа**

В соответствии с пунктом в) части 6.13, частью 8.4 Правил благоустройства Промышленновского муниципального округа, утвержденных решением Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа от 13.02.2020 № 76:

1. Утвердить [Порядок](#P31) согласования внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, информационных поверхностей на территории Промышленновского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Эхо» и обнародованию на официальном сайте администрации Промышленновского муниципального округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя главы Промышленновского муниципального округа В.Е. Сереброва.

4. Постановление вступает в силу с даты опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава |  |
| Промышленновского муниципального округа | Д.П. Ильин |

Исп. Ю.А. Крылова

Тел. 74734

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложениек постановлениюадминистрации Промышленновского муниципального округа от «10» апреля 2020 г. № 673-П |

ПОРЯДОК

СОГЛАСОВАНИЯ ВНЕШНЕГО ВИДА ФАСАДОВ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ПОВЕРХНОСТЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ

ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Порядок согласования внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, информационных поверхностей на территории Промышленновского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа от 13.02.2020 № 76 «Об утверждении правил благоустройства Промышленновского муниципального округа» (далее - Правила благоустройства) и определяет процедуру согласования внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, информационных поверхностей, расположенных на территории Промышленновского муниципального округа.

1.2. Устройство и изменение элементов фасада зданий и сооружений, являющихся объектами культурного наследия, а также зданий и сооружений, находящихся в зонах охраны памятников истории и культуры города Кемерово, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3. Согласование внешнего вида фасадов зданий (помещений), строений, сооружений, информационных поверхностей осуществляет администрация Промышленновского муниципального округа.

1.4. Прием и выдачу документов по вопросу получения согласования внешнего вида фасадов зданий (помещений), строений, сооружений, информационных поверхностей осуществляет от имени администрации Промышленновского муниципального округа отдел по архитектуре и градостроительству администрации Промышленновского муниципального округа (далее - Отдел).

1.5. Изменение внешнего вида фасадов производится в соответствии с архитектурным решением, эскизом места размещения информационной конструкции, за исключением случаев, установленных [1.7](#P58) настоящего Порядка.

1.6. Под изменением внешнего вида фасада понимаются действия, приводящие к изменению архитектурно-художественного облика зданий (помещений), строений, сооружений, их проектных характеристик, в том числе:

а) создание, изменение или ликвидация навесов, козырьков, карнизов декоративных элементов;

б) замена облицовочного материала;

в) покраска с изменением колера фасада, его частей;

г) изменение материала кровли, элементов безопасности крыши, элементов организованного наружного водостока;

д) установка или демонтаж дополнительного оборудования, элементов и устройств (решетки, экраны, жалюзи, ограждения витрин, приямки на окнах подвальных этажей, наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, маркизы, элементы архитектурного освещения, световые короба (лайт-боксы), антенны, видеокамеры, почтовые ящики, часы, банкоматы, электрощиты, кабельные линии, флагштоки, информационные конструкции).

1.7. Не требуется получение решения о согласовании архитектурного решения, решения о согласовании эскиза места размещения информационной конструкции в следующих случаях:

а) внешний вид фасада соответствует проектной документации здания, сооружения;

б) ведение работ по восстановлению или приведению внешнего вида фасадов здания, сооружения в соответствие с проектной документацией на здание, сооружение, либо в соответствие с ранее полученным архитектурным решением;

в) работы по изменению внешнего вида фасада в составе проекта реконструкции проводятся в соответствии с выданным разрешением на реконструкцию объекта капитального строительства;

г) установление в месте непосредственного нахождения либо реализации товаров, работ, услуг вывески размером не более 30 x 40 см с информацией о фирменном наименовании, месте нахождения (адресе) и режиме работы хозяйствующего субъекта;

д) изменение внешнего вида фасадов объектов индивидуального жилищного строительства.

2. Согласование внешнего вида фасадов зданий (помещений), строений,

сооружений

2.1. Для согласования внешнего вида фасадов зданий (помещений), строений, сооружений (за исключением согласования эскиза места размещения информационных конструкций) заявитель представляет (направляет) в администрацию Промышленновского муниципального округа следующие документы:

а) [заявление](#P246) о согласовании внешнего вида фасада здания (помещения), строения, сооружения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель правообладателя здания (помещения), строения, сооружения;

в) архитектурное решение на бумажном носителе в цветном виде с копией на электронном носителе в формате JPG;

г) проектную документацию на здание (помещение), строение, сооружение (при наличии);

д) копию протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома в случае изменения фасада многоквартирного дома;

е) решение собрания собственников, принятое и оформленное в соответствии с гражданским законодательством (в случае согласования внешнего вида фасада здания (помещения), не являющегося многоквартирным домом, сооружения и наличия прав на объект нескольких собственников);

ж) правоустанавливающие документы на здание (помещение), сооружение (в случае, если они отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2.2. Отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает правоустанавливающие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) на объект капитального строительства, находящиеся в распоряжении государственных органов.

В случае, если правоустанавливающие документы на объект капитального строительства отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, то заявитель предоставляет их в Отдел самостоятельно.

2.3. Отдел рассматривает представленные документы и материалы, предусмотренные [пунктом 2.1](#P72) настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации.

2.4. В случае наличия оснований для отказа в согласовании внешнего вида фасадов зданий (помещений), сооружений, Отдел в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [2.1](#P72) настоящего Порядка, направляет (выдает) заявителю письменное уведомление об отказе в согласовании внешнего вида фасада здания (помещения), сооружения с указанием оснований отказа.

2.5. В согласовании внешнего вида фасадов зданий (помещений), строений, сооружений отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина либо наименование юридического лица, адрес, необходимые для направления ответа;

б) текст в заявлении не поддается прочтению;

в) в представленных документах имеются исправления, помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления, имеются серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

г) отсутствие надлежаще оформленной доверенности, либо срок действия доверенности истек;

д) заявление исполнено карандашом;

е) представлен неполный пакет документов, указанных в [пункте 2.5](#P72) настоящего Порядка;

ж) нарушение требований, установленных Правилами благоустройства;

з) нарушение ГОСТов, технических регламентов, требований, установленных законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека, пожарной безопасности и другими федеральными законами, строительных норм и правил, сводов правил;

и) несоответствие согласованному в Отдел архитектурному решению фасадов зданий (помещений), сооружений;

к) несоответствие изменения фасадов цветовому решению сложившейся застройки улиц населенного пункта;

л) отсутствие у заявителя прав на здание (помещение), строение, сооружение или его части.

2.6. При положительном решении Отдел направляет (выдает) заявителю [решение](#P331) о согласовании архитектурного решения по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.7. Первый экземпляр решения о согласовании архитектурного решения выдается заявителю, второй экземпляр и копия на электронном носителе в формате JPG хранится в Отдел.

2.8. Срок действия решения о согласовании архитектурного решения - 3 года.

2.9. Для прохождения процедуры продления срока действия решения о согласовании необходимо представить в администрацию Промышленновского муниципального округа решение о согласовании архитектурного решения, фото объекта в дневное и ночное время. В течение 10 рабочих дней с момента представления заявителем указанных документов Администрация Промышленновского муниципального округа согласовывает продление согласования внешнего вида фасада здания (помещения), сооружения путем внесения соответствующей записи в решение о согласовании. Заявителю может быть отказано в согласовании по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.5](#P100) настоящего Порядка.

3. Согласование информационных поверхностей

3.1. Для согласования эскиза информационной поверхности на фасадах зданий (помещений), строений, сооружений, заявитель представляет (направляет) в Отдел следующие документы:

а) [заявление](#P389) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

в) эскиз места размещения информационной конструкции на бумажном носителе в цветном виде в 3 экз., включающий в себя:

- обзорное фото предполагаемого места размещения информационной конструкции;

- фотомонтаж (проектное предложение) в дневное и ночное время суток с учетом праздничной иллюминации и ночной подсветки;

- конструктивное решение информационной конструкции с указанием габаритных размеров и основных узлов крепления, методов внутренней подсветки;

г) архитектурно-художественную концепцию размещения информационных конструкций при размещении информационных конструкций нескольких организаций в одном здании (помещении), сооружении;

д) копию протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома в случае размещения информационной поверхности на фасаде многоквартирного дома;

е) решение собрания собственников, принятое и оформленное в соответствии с гражданским законодательством (в случае согласования информационной поверхности на фасаде здания (помещения), строения, сооружения, не являющегося многоквартирным домом, и наличия прав на объект нескольких собственников).

3.2. Отдел рассматривает, представленные документы и материалы, предусмотренные [пунктом 3.1](#P163) настоящего Порядка, в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации.

3.3. В случае наличия оснований для отказа в согласовании размещения информационных конструкций, Отдел в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в [пункте 3.1](#P163) настоящего Порядка, направляет (выдает) заявителю письменное уведомление об отказе в согласовании размещения информационной конструкции с указанием оснований отказа.

3.4. В согласовании размещения информационной конструкции отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина либо наименование юридического лица, адрес, необходимые для направления ответа;

б) текст в заявлении не поддается прочтению;

в) в представленных документах имеются исправления, помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления, имеются серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

г) отсутствие надлежаще оформленной доверенности либо срок действия доверенности истек;

д) заявление исполнено карандашом;

е) представлен неполный пакет документов, указанных в [пункте 3.1](#P163) настоящего Порядка;

ж) нарушение требований, установленных Правилами благоустройства;

з) нарушение ГОСТов, технических регламентов, требований, установленных законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека, пожарной безопасности и другими федеральными законами, строительных норм и правил, сводов правил;

и) несоответствие согласованному в Отдел архитектурному решению фасадов зданий (помещений), строений, сооружений;

к) несоответствие изменения фасадов цветовому решению сложившейся застройки улиц населенного пункта;

л) отсутствие у заявителя прав на здание (помещение), строение, сооружение или его части.

3.5. При положительном решении Отдел направляет (выдает) заявителю [решение](#P476) о согласовании эскиза места размещения информационной конструкции по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку.

3.6. Два экземпляра решения о согласовании эскиза места размещения информационной конструкции выдается заявителю, третий экземпляр хранится в Отделе.

3.7. Срок действия согласовании информационной поверхности - 1 год.

3.8. Для прохождения процедуры продления срока действия решения о согласовании необходимо представить в администрацию Промышленновского муниципального округа решение о согласовании эскиза места размещения информационной конструкции, согласованный с Отделом эскиз места размещения информационной конструкции, фото информационной конструкции на момент продления в дневное и ночное время суток. В течение 5 рабочих дней с момента представления заявителем указанных документов администрация Промышленновского муниципального округа согласовывает продление эскиза места размещения информационной конструкции путем внесения соответствующей записи в решение о согласовании эскиза места размещения информационной конструкции. Заявителю может быть отказано в согласовании по основаниям, предусмотренным [пунктом 3.4](#P191) настоящего Порядка.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель главы |  |
| Промышленновского муниципального округа | В.Е. Серебров |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1к Порядку согласования внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, информационных поверхностей на территории Промышленновского муниципального округа |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Промышленновского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, юридический адрес, реквизиты (ИНН,ОГРН) - для юридических лиц; Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для физических лиц, телефон, факс, адрес электронной почты, указываются по желанию заявителя) |

Заявление

о согласовании внешнего вида фасада здания (помещения), строения, сооружения

В соответствии частью 8.4 Правил благоустройства Промышленновского муниципального округа, утвержденных решением Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа от 13.02.2020 № 76, прошу согласовать внешний вида фасада

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(здание (помещение), строение, сооружение)

расположенного по адресу:

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

К заявлению прилагаются документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 Ф.И.О. подпись должностного лица, принявшего заявление

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2к Порядку согласования внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, информационных поверхностей на территории Промышленновского муниципального округа |

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

 полное наименование организации -

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

 для юридических лиц,

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

 его почтовый индекс и адрес)

Решение о согласовании архитектурного решения

Администрация Промышленновского муниципального округа согласовывает внешний вид фасада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(здание (помещение), строение, сооружение)

расположенного по адресу:

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

на основании архитектурного решения

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

Выдано на срок: 3 года до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Пролонгация до: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 до: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 до: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава Промышленновского муниципального округа

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 3к Порядку согласования внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, информационных поверхностей на территории Промышленновского муниципального округа |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию Промышленновского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, юридический адрес, реквизиты (ИНН,ОГРН) - для юридических лиц; Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для физических лиц, телефон, факс, адрес электронной почты, указываются по желанию заявителя) |

Заявление о согласовании информационной поверхности

В соответствии пунктом в) части 6.13  Правил благоустройства Промышленновского муниципального округа, утвержденных решением Совета народных депутатов Промышленновского муниципального округа от 13.02.2020 № 76, прошу согласовать информационную поверхность на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(здание (помещение), строение, сооружение)

расположенном по адресу:

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

К заявлению прилагаются документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата регистрации заявления «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 Ф.И.О. подпись должностного лица, принявшего заявление

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 4к Порядку согласования внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, информационных поверхностей на территории Промышленновского муниципального округа |

 Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

 полное наименование организации -

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

 для юридических лиц,

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

 его почтовый индекс и адрес)

Решение о согласовании информационной поверхности

Администрация Промышленновского муниципального округа согласовывает информационную поверхность на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(здание (помещение), строение, сооружение)

расположенном по адресу:

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

на основании эскиза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выдано на срок: 1 год до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Пролонгация до: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 до: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 до: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Установка и содержание информационной поверхности должны осуществляться в строгом соответствии с согласованным эскизом.

Глава Промышленновского муниципального округа

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.