



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.08.2024 г. № 570  
г. Катайск

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Катайского района, решением Думы Катайского муниципального округа Курганской области от 04.10.2023 г. № 142 «Об утверждении Правил благоустройства на территории Катайского муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории Катайского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Катайского муниципального округа Курганской области от 31.10.2023 №266 признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Катайского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Катайского муниципального округа.

Глава Катайского муниципального округа  
Курганской области

Г.М. Морозов

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок регламентирует подготовку паспорта фасадов зданий, строений, сооружений на территории Катайского муниципального округа (далее - паспорт фасадов), проекта внесения изменений/дополнений в паспорт фасадов, и их согласование. Настоящий Порядок не распространяется на объекты индивидуального жилищного строительства, 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:

- Управлением охраны объектов культурного наследия Курганской области в случае если здания, строения являются объектами культурного наследия;
- сектором архитектуры Администрации Катайского муниципального округа (далее - Администрация).

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 Катайского муниципального округа, утвержденных решением Думы Катайского муниципального округа от 04.10.2023 г. № 142.

**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 округа (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 Катайского муниципального округа.

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 КАТЪ 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, утверждёнными Правилами благоустройства территории Катайского муниципального округа.

Размещение рекламных конструкций осуществляется в соответствии с типами и видами рекламных конструкций, допустимых к установке на территории округа, и требований к таким рекламным конструкциям, утверждёнными Правилами благоустройства территории Катайского муниципального округа. 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 Катайского

муниципального округа.

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 размещенным дополнительным оборудованием, элементами и устройствами. Данные материалы выполняются в соответствии со схемой размещения дополнительного оборудования, дополнительных элементов и устройств.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

14. 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.

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

16. 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.

17. Паспорт фасадов (проект внесения изменений в паспорт фасадов) и разработанные материалы представляется на электронном носителе (С<sup>^</sup>-диске). Паспорт фасадов (проект внесения изменений в паспорт фасадов) в виде файла в формате Р<sup>^</sup>Р, каждый чертёж, иные графические материалы в виде отдельного файла в формате <sup>^</sup>РС или Р<sup>^</sup>С, титульный лист, пояснительная записка, иные текстовые материалы в виде файлов в одном из форматов: <sup>^</sup>ОС, <sup>^</sup>ОСХ, О<sup>^</sup>Т. Представленные файлы должны содержать наименование раздела паспорта фасада и адрес здания, строения, в отношении которого изготовлен паспорт фасадов.

Предоставляемый на электронном носителе (С<sup>^</sup>-диске) файл в формате Р<sup>^</sup>Р с паспортом фасадов (проектом внесения изменений в паспорт фасадов) в электронном виде должен быть заверен электронной подписью разработчика паспорта фасадов.

18. Для согласования паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) заинтересованное лицо направляет в Администрацию 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 Катайского муниципального округа», утверждённых решением Думы Катайского муниципального округа от 04 октября 2023 года №142, 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. 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.

20. Повторное направление паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) на согласование в Администрацию 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 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.

Один экземпляр согласованного паспорта фасадов (проекта внесения изменений в паспорт фасадов) возвращается заинтересованному лицу, второй экземпляр остается в Администрации.

23. Реестр паспортов фасадов и изменений, внесенных в паспорта фасадов, размещается на официальном сайте Катайского муниципального округа 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 Катайского  
муниципального округа Курганской  
области

**ФОРМА  
ПАСПОРТА ФАСАДОВ ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ**

Согласовано:

(наименование юридического лица, ФИО физического лица,  
ответственного за благоустройство здания, строения)

Сектор архитектуры  
Администрации Катайского  
муниципального округа

(подпись представителя юридического лица, физического лица)

М.П. \_\_\_\_\_ // «»20\_\_\_\_ г.  
(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)

Г од 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 Катайского  
муниципального округа

**В сектор архитектуры Администрации  
Катайского муниципального округа**

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)