



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА**

**О реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории города Тюмени, Требованиям к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени, Порядка выявления, демонтажа дополнительного оборудования, элементов и устройств, несоответствующих Требованиям к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов зданий, сооружений на территории муниципального образования и требований к внешнему виду фасадов зданий, сооружений, утвержденный постановлением Администрации города Тюмени от 14.05.2012 № 51-пк**

**Регламент распространялся на следующие изменения фасадов  
(для МКД и нежилых объектов):**

- а) создание, изменение или ликвидация крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров, декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проемов;
- б) замена облицовочного материала;
- в) покраска фасада, его частей;
- г) изменение конструкции крыши, материала кровли, элементов безопасности крыши.



**Для предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) зданий, строений, сооружений, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

**а) заявление о согласовании паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) по форме согласно приложению 1 Регламента;**

Основная ошибка: в разделе 1 при заполнении информации о заявителе, в случае, когда с заявлением обращается представитель по доверенности от юр. лица, не заполняется информация о юр. лице.





# Необходимые для заполнения поля, в случае если с заявлением для согласования ПФ обращается представитель по доверенности:

№		В департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени			
		Заявитель	Для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии); Для юридических лиц: полное наименование, ОГРН	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Место жительства (для физического лица), место нахождения (для юридического лица), номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)
1	<input type="checkbox"/>	Физическое лицо			
	<input checked="" type="checkbox"/>	Юридическое лицо	✓		✓
	<input checked="" type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)	✓	✓	✓

**Для предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) зданий, строений, сооружений, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя (предоставление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

Основная ошибка: в доверенности указаны полномочия на согласование паспорта фасадов нежилого помещения, однако муниципальная услуга предоставляется в отношении здания, строения, сооружения в целом. Необходимо указывать полномочия на согласование паспорта фасадов здания, строения, сооружения.



# Пример возможного написания полномочий в доверенности для согласования ПФ:

72 АА 7272727

## Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь

Тюмень, двадцать первого сентября  
две тысячи девятнадцатого года

Я, Сергеев Сергей Сергеевич .....

**д о в е р я ю**

Владимирову Владимиру Владимировичу .....

представлять интересы Сергеева Сергея Сергеевича по объекту, находящемуся по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Тюменская, д. 72, во всех государственных и муниципальных органах для согласования паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов)

**Для предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) зданий, строений, сооружений, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

г) правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение или его части в отношении которого подготовлен паспорт фасадов или изменения в паспорт фасадов (если право на здание, строение, сооружение или его части не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо здание, строение, сооружение или его части не предоставлено во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области, Администрацией города Тюмени);



**Для предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) зданий, строений, сооружений, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

д) паспорт фасадов по форме согласно приложению 2 Регламента;

Основная ошибка: проект паспорта фасадов выполнен в нарушение установленной формы, а именно: отсутствует текстовая часть, в том числе, с описанием проводимых работ, а также методик и технологий ведения работ, с указанием информации об использовании материалов и оборудования, обеспечивающих эксплуатационную надежность, энергоэффективность, пожарную и экологическую безопасность фасадов зданий, сооружений.

В нарушение установленной формы, в графической части отсутствуют необходимые графические материалы, указанные в приложении 2 Регламента.



**Для предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) зданий, строений, сооружений, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

е) решение собрания собственников, принятое в соответствии с требованиями гражданского законодательства (в случаях согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения или изменений в паспорт фасадов, находящегося в общей долевой собственности и не являющегося многоквартирным домом);

**Для предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) зданий, строений, сооружений, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

ж) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии и в случаях, установленных жилищным законодательством (в случаях согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения или изменений в паспорт фасадов, являющегося многоквартирным домом);

Основная ошибка: непредставление решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии и в случаях, установленных жилищным законодательством, и (или) предоставление оформленное в нарушение Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах

**Для предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) зданий, строений, сооружений, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

3) документы, подтверждающие членство лица в саморегулируемой организации (подготовка паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) должна осуществляться лицами, имеющими право в соответствии с градостроительным законодательством выполнять работы по подготовке проектной документации здания, строения, сооружения, в случаях, если работы в отношении фасадов зданий, строений, сооружений обязательны в составе проектной документации);



**Для предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) зданий, строений, сооружений, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

и) согласие собственника здания, строения, сооружения в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся таким собственником (предоставление указанного документа не требуется, в случае если здание, строение, сооружение является муниципальной собственностью города Тюмени).

Основная ошибка: не предоставление документа подтверждающего согласие собственника помещения, в случае когда с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся таким собственником.



**В многоквартирных жилых домах работы которые приводят к изменениям конфигурации (плану) помещения согласовываются в Управах административных округов соответственно по месту расположения объекта, в рамках муниципальной услуги в соответствии постановлением Администрации города Тюмени № 40-пк от 14.07.2011 (редакция от 26.08.2019 № 156-пк) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**



# ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ СОБРАНИЙ СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В НЕЖИЛОМ ЗДАНИИ





**Для предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов (изменений в паспорт фасадов) зданий, строений, сооружений, установлены следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:**

В соответствии с подпунктом «е» пункта 2.6 Регламента:

- решение собрания собственников, принятое в соответствии с требованиями гражданского законодательства (в случаях согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения или изменений в паспорт фасадов, находящегося в общей долевой собственности и не являющегося многоквартирным домом);

В соответствии с подпунктом «ж» пункта 2.6 Регламента:

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии и в случаях, установленных жилищным законодательством (в случаях согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения или изменений в паспорт фасадов, являющегося многоквартирным домом).

**Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляется протоколом в соответствии с Требованиями к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах утверждены приказом Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор»**





**Кворум собрания в соответствии со статьей 46 ЖК РФ:**

**Большинством *не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме*, по вопросам:**

- о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом (пункт 2 части 2 статьи 44 ЖК РФ);
- о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме (пункт 3 части 2 статьи 44 ЖК РФ).

В остальных случаях решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, принимаются **большинством голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме.**

## **ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОТОКОЛАМ собраний собственников помещений в МКД:**

**-Письменная форма;**

**-Срок:** не позднее чем через 10 календарных дней с даты проведения общего собрания.

### **Протокол общего собрания должен содержать:**

а) наименование документа;

б) дата и номер протокола общего собрания;

в) дата и место проведения общего собрания;

г) заголовок к содержательной части протокола общего собрания;

д) содержательная часть протокола общего собрания;

е) информация о месте (адресе) хранения протоколов общих собраний и решений собственников помещений в МКД по вопросам, поставленным на голосование.

## **Вводная часть протокола:**

### **а) инициатор общего собрания:**

юр. лицо - полное наименование и ОГРН;

физ. лицо - фамилия, имя, отчество,

номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в МКД и реквизиты документа, подтверждающего право собственности на указанное помещение;

### **б) председательствующий, секретарь, лица, проводившие подсчет голосов собственников помещений в многоквартирном доме:**

фамилия, имя, отчество в соответствии с документом, удостоверяющим личность гражданина,

номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в многоквартирном доме и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение (за исключением случая, когда вопрос об избрании указанных лиц включен в повестку дня общего собрания);



**в) список лиц, принявших участие в общем собрании и приглашенных для участия в нем**

### **ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО:**

- фамилия, имя, отчество собственника помещения в МКД и (или) его представителя;
- номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в МКД и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение;
- количество голосов, которыми обладает данное лицо;
- наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в МКД;
- подпись собственника помещения в МКД либо его представителя.

## ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО:

- полное наименование и ОГРН;
- номер принадлежащего ему на праве собственности помещения в МКД и реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение;
- количество голосов, которыми обладает данное лицо;
- фамилия, имя, отчество представителя собственника помещения в МКД; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя собственника помещения в МКД; подпись представителя собственника помещения в МКД).

**г) об общем количестве голосов собственников помещений в МКД;**

**д) о количестве голосов собственников помещений в МКД, принявших участие в голосовании на общем собрании;**

**е) об общей площади жилых и нежилых помещений в МКД;**

**ж) о повестке дня общего собрания;**

**з) о правомочности (наличии или отсутствии кворума) общего собрания.**



## Обязательные приложения:

а) **реестр собственников** помещений в МКД, содержащий сведения о собственниках всех помещений в МКД доме с указанием фамилии, имени, отчества собственников физических лиц, и (или) полного наименования и ОГРН собственников юридических лиц, номера принадлежащих им на праве собственности помещений в многоквартирном доме, реквизиты документов, подтверждающих их право собственности на указанные помещения, сведения о форме собственности в отношении каждого из указанных помещений, сведения о площади каждого помещения в МКД и о доле в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников;

## Обязательные приложения:

б) копия текста сообщения о проведении общего собрания;

в) документы (копии документов), подтверждающие направление, вручение сообщения о проведении общего собрания собственникам помещений в МКД либо его размещение в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме;

г) списки присутствующих и приглашенных лиц;

## Обязательные приложения:

д) документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц;

е) документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня общего собрания;

ж) письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном общем собрании, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их, дату их заполнения, а также сведения о волеизъявлении собственников помещений и их представителей.



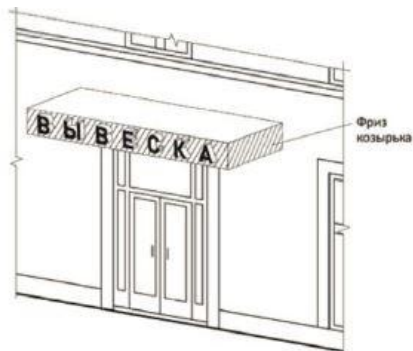
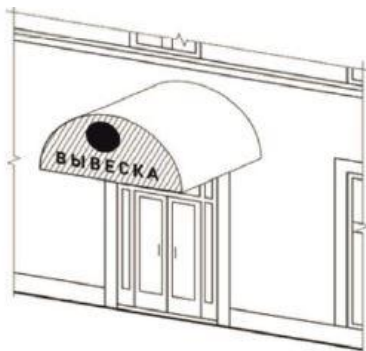
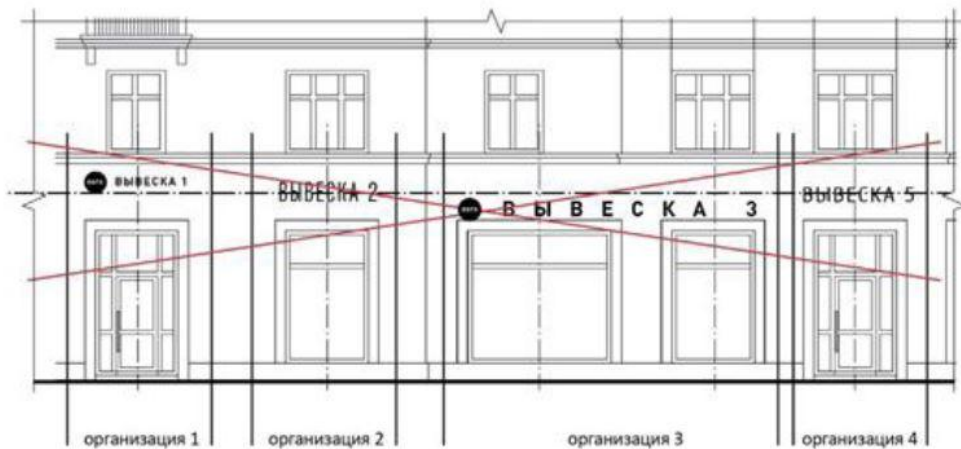
**С 01.09.2019 вступило в силу постановление Администрации города Тюмени от 30.08.2019 № 162-пк «Об утверждении Требований к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени, Порядка выявления, демонтажа дополнительного оборудования, элементов и устройств, несоответствующих Требованиям к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени», согласно которому, в соответствии с приложением 1, утверждены Требования к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени (**далее – Требования**) для установки элементов, устройств, дополнительного оборудования на фасадах и в соответствии с приложением 2, утвержден Порядок выявления, демонтажа дополнительного оборудования, элементов и устройств, несоответствующих Требованиям (**далее – Порядок**).**

**Требования к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени , утвержденные постановлением Администрации города Тюмени от 30.08.2019 № 162-пк**

**распространяются на следующее доп. оборудование, элементы, устройства, размещаемые на фасадах зданий, строений, сооружений:**

решетки, экраны, жалюзи, ограждения витрин, прямки на окнах подвальных этажей, наружные блоки систем кондиционирования, антенны, видеокамеры, почтовые ящики, часы, банкоматы, электрощиты, кабельные линии, флагштоки, вывески), элементы доступности для маломобильных групп населения (пандусы, подъемники) к существующим входным группам.







**В целях установки на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств, заинтересованное лицо лично либо посредством почтового отправления представляет в уполномоченный орган (Департамент) следующие документы:**

**а) уведомление по форме согласно приложению 2  
Требований;**

Основная ошибка: в разделе 1 при заполнении информации о заявителе, в случае, когда с заявлением обращается представитель по доверенности от юр. лица, не заполняется информация о юр. лице.



# Необходимые для заполнения поля, в случае если с уведомлением обращается представитель по доверенности:

№		В департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени			
		Заявитель	Для физических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии); Для юридических лиц: полное наименование, ОГРН	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Место жительства (для физического лица), место нахождения (для юридического лица), номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)
1	<input type="checkbox"/>	Физическое лицо			
	<input checked="" type="checkbox"/>	Юридическое лицо	✓		✓
	<input checked="" type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)	✓	✓	✓

**В целях установки на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств, заинтересованное лицо лично либо посредством почтового отправления представляет в уполномоченный орган (Департамент) следующие документы:**

- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с уведомлением обращается представитель заявителя (предоставление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

Основная ошибка: в доверенности указаны полномочия на подачу уведомления об изменении фасада нежилого помещения, однако согласно Требованиям уведомление необходимо подавать на изменении фасада здания, строения, сооружения в целом. Необходимо указывать адрес здания, строения, сооружения.



# Пример возможного написания полномочий в доверенности для подачи уведомления:

72 А А 7272727

## Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь

Тюмень, двадцать первого сентября  
две тысячи девятнадцатого года

Я, Сергеев Сергей Сергеевич .....

**д о в е р я ю**

Владимирову Владимиру Владимировичу .....

представлять интересы Сергеева Сергея Сергеевича по объекту, находящемуся по адресу: Тюменская обл., г. Тюмень, ул. Тюменская, д. 72, во всех государственных и муниципальных органах для подачи уведомления об изменении фасада

**В целях установки на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств, заинтересованное лицо лично либо посредством почтового отправления представляет в уполномоченный орган (Департамент) следующие документы:**

г) правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение или его части в отношении которого подготовлен паспорт фасадов или изменения в паспорт фасадов (если право на здание, строение, сооружение или его части не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости либо здание, строение, сооружение или его части не предоставлено во владение и (или) пользование департаментом имущественных отношений Тюменской области, Администрацией города Тюмени);



**В целях установки на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств, заинтересованное лицо лично либо посредством почтового отправления представляет в уполномоченный орган (Департамент) следующие документы:**

д) решение собрания собственников, принятое в соответствии с требованиями гражданского законодательства (в случаях согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения или изменений в паспорт фасадов, находящегося в общей долевой собственности и не являющегося многоквартирным домом);



**В целях установки на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств, заинтересованное лицо лично либо посредством почтового отправления представляет в уполномоченный орган (Департамент) следующие документы:**

е) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии и в случаях, установленных жилищным законодательством (в случаях согласования паспорта фасадов здания, строения, сооружения или изменений в паспорт фасадов, являющегося многоквартирным домом);

Основная ошибка: непредставление решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии и в случаях, установленных жилищным законодательством, и (или) предоставление оформленное в нарушение Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах

**В целях установки на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств, заинтересованное лицо лично либо посредством почтового отправления представляет в уполномоченный орган (Департамент) следующие документы:**

ж) документы, подтверждающие членство лица в саморегулируемой организации (подготовка мероприятий, связанных с осуществлением предстоящих работ по установке на фасаде здания, строения, сооружения доп. оборудования, элементов и устройств должна осуществляться лицами, имеющими право в соответствии с градостроительным законодательством выполнять работы по подготовке проектной документации здания, строения, сооружения, в случаях, если работы в отношении фасадов зданий, строений, сооружений обязательны в составе проектной документации);

**В целях установки на фасаде здания, строения, сооружения дополнительного оборудования, элементов, устройств, заинтересованное лицо лично либо посредством почтового отправления представляет в уполномоченный орган (Департамент) следующие документы:**

з) согласие собственника здания, строения, сооружения в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся таким собственником (предоставление указанного документа не требуется, в случае если здание, строение, сооружение является муниципальной собственностью города Тюмени).

Основная ошибка: не предоставление документа подтверждающего согласие собственника помещения, в случае когда с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся таким собственником.





# Размещение Регламента и Требований на официальном сайте администрации города Тюмени

На сайте <http://www.tyumen-city.ru> во вкладке «[Отраслевые \(функциональные\) и территориальные органы АГТ: Департамент земельных отношений и градостроительства](#)»

## Департамент земельных отношений и градостроительства

Город Тюмень ▾ Экономика и финансы ▾ Общество ▾ Информация ▾ Архив новостей ▾

### Направления деятельности

### Градостроительство

- Общая информация
- Перечень основных законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции департамента
- Направления деятельности**
- Приказы по направлениям деятельности

- Земельные отношения
- Градостроительство**



Градостроительства > Направления деятельнос

- Генеральный план города Тюмени
- Правила землепользования и застройки
- Проекты планировки и межевания
- Информация о выданных разрешениях на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства
- Информация о подключении объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

- Паспорта фасадов зданий**
- Комиссии по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети

- Паспорта фасадов зданий
- Комиссии по присвоению, изменению, аннулированию наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети
- Мониторинг выполнения инвестиционных программ организаций коммунального комплекса
- Конкурсы
- Утвержденные архитектурно-градостроительные концепции

- Уведомления об изменении фасадов зданий, строений, сооружений, расположенных на территории города Тюмени, принятые департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени. (xls, 83 Кб)
- Приказ департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 06.11.2019 № 397 "О Регламенте по осуществлению мероприятий по выявлению и демонтажу дополнительного оборудования, элементов и устройств на территории города соответствующего Требованиям, в том числе мероприятий по его перемещению (транспортировке) в места хранения, хранению, а также уничтожению". (docx, 77,86 Кб)
- Постановление Администрации города Тюмени от 30.08.2019 № 162-пк "Об утверждении Требований к внешнему виду фасадов зданий, сооружений на территории города Тюмени, Порядка выявления, демонтажа дополнительного оборудования, элементов и устройств, несоответствующих Требованиям к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени". (docx, 4,84 Мб)
- Постановление Администрации города Тюмени от 14.05.2012 № 51-пк «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию паспорта фасадов здания, строения, сооружения на территории муниципального образования». (pdf, 47,71 Кб)
- Паспорта фасадов зданий, строений, сооружений, расположенных на территории города Тюмени, согласованные департаментом градостроительной политики Администрации города Тюмени. (xls, 158,5 Кб)
- Типовой паспорт фасадов 5эт жилое здание I-447 серия кирпичное исполнение. (pdf, 21,89 Мб)
- Типовой паспорт фасадов 5эт жилое серийное здание кирпичное исполнение. (pdf, 18 Мб)
- Типовой паспорт фасадов 5эт жилое серийное здание панельное исполнение. (pdf, 27,05 Мб)
- Типовой паспорт фасадов 9эт жилое здание 121 серия панельное исполнение. (pdf, 19,1 Мб)
- Типовой паспорт фасадов 9эт жилое здание с магазином на 1 эт. (pdf, 36,44 Мб)
- Типовой паспорт фасадов здание в историческом центре. (pdf, 19,89 Мб)

☎ **45-15-20, 051\*** Центр информирования населения

\*короткий номер 051 – для звонков со стационарных телефонов абонентов ПАО «Ростелеком»

**В соответствии с приложением 2 к постановлению Администрации города Тюмени от 30.08.2019 № 162-пк, утвержден Порядок выявления, демонтажа дополнительного оборудования, элементов и устройств, несоответствующих Требованиям к внешнему виду фасадов зданий, строений, сооружений на территории города Тюмени (далее - Порядок).**

Работы по осуществлению мероприятий по выявлению и демонтажу дополнительного оборудования, элементов и устройств на территории города Тюмени, не соответствующего Требованиям, в том числе мероприятий по его перемещению (транспортировке) в места хранения, хранению, а также уничтожению утверждены приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 06.11.2019 № 397, **вступают в силу с 01.06.2020**, и будут осуществляться уполномоченным органом (Департаментом) и уполномоченным учреждением (МКУ «УГП»).

В соответствии с Приказом департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени от 04.12.2019 № 429, **утвержден график мероприятий по выявлению и демонтажу дополнительного оборудования, который размещен на сайте Администрации города Тюмени, в разделе «Утвержденные архитектурно-градостроительные концепции».**



A nighttime photograph of a modern building entrance. The entrance features a set of stairs with a black and white checkered pattern on the treads. The stairs are illuminated with small lights. Above the stairs, there is a canopy with a grid of lights. The building facade is dark with large windows and is illuminated with blue and white lights. A sign above the entrance reads "СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ" in white, illuminated letters.

**СПАСИБО ЗА  
ВНИМАНИЕ**