



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«02» апреля 2026 г.

№ 46

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 01 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 08 апреля 2025 года № 47 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

3. Управлению информационной политики департамента общественных коммуникаций администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству Дунайцева Д.В.

Глава администрации
города Белгорода



В.В. Демидов

Приложение**УТВЕРЖДЕН****постановлением администрации****города Белгорода**от «02» 04 2026 № 46

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта размещения вывески»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, применяемых в настоящем административном регламенте, приведён в приложении к настоящему административному регламенту.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому присоединяются информационная конструкция, информационная вывеска, либо владелец информационной вывески.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется управлением архитектуры

и градостроительства администрации города Белгорода.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является согласование установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески, предоставляемое в виде уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески.

7. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен следующими способами:

- 1) в Управлении архитектуры на бумажном носителе;
- 2) почтовым отправлением на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Управлении архитектуры заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе направленных посредством почтового отправления, ЕПГУ, независимо от категории (признаков) заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

11. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления

о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 2) неподтверждение личности заявителя;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- 4) несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту;
- 5) представление документов в ненадлежащий орган;
- 6) отсутствие документов, предусмотренных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно;
- 7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;
- 8) обращение за согласованием установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески в отношении информационных вывесок, на которые не требуется разработка и согласование дизайн-проекта.

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) несоответствие материалов дизайн-проекта одному из критериев оценки, установленных частью 4 статьи 77 главы 7 Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород», утвержденных решением Белгородского городского Совета от 26 ноября 2024 года № 205;
- 2) нарушение требований, установленных частями 2, 3 статьи 3 Федерального закона от 01 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации».

15. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении муниципальной услуги и при получении
результата предоставления муниципальной услуги**

17. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления
о предоставлении муниципальной услуги**

18. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в Управление архитектуры независимо от способа его подачи, в том числе через ЕПГУ, посредством почтового отправления.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется управлением архитектуры в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

**Требования к помещениям, в которых
предоставляется муниципальная услуга**

19. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, размещены на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
муниципальной услуги в электронной форме**

21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

22. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Досудебное обжалование», СМЭВ, ЕПГУ.

23. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрена.

24. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам и юридическим лицам.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

25. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

26. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами: при личном обращении в управление архитектуры, посредством ЕПГУ.

**Руководитель управления
архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города**



А.В. Синегубов

**Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта
размещения вывески»**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений, применяемых
в настоящем административном регламенте**

№ п/п	Условные обозначения и сокращения
1	Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»
2	Заявители – юридические или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому присоединяются информационная конструкция, информационная вывеска, либо владелец информационной вывески
3	Заявление – заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги
4	Информационная конструкция, информационная вывеска – информационная вывеска
5	Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
6	Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»
7	Интернет-сайт – официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода
8	Реестр услуг – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)
9	ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
10	СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия
11	Управление архитектуры – управление архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода
12	Электронный документ – документ, созданный в электронном виде посредством информационной системы, без предварительного документирования на бумажном носителе, заверенный электронной подписью
13	Электронный образ документа – электронная копия документа, полученная в результате сканирования оригинала (подлинника) документа

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Результаты предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификатор отдельных категорий (признаков) заявителей
1	Согласование установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески	Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная вывеска	А
2	Согласование установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески	Владелец информационной вывески, не являющийся собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная вывеска	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к документам
Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Заявление на согласование установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту	- в Управление архитектуры - посредством почтового отправления в Управление архитектуры - посредством ЕПГУ	- оригинал - оригинал - заполняется в интерактивной форме - оригинал - копия - документ не предоставляется
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	- в Управление архитектуры - посредством почтового отправления в Управление архитектуры - посредством ЕПГУ	- оригинал - копия - документ не предоставляется
3	А, Б	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	- в Управление архитектуры - посредством почтового отправления в Управление архитектуры - посредством ЕПГУ	- копия - копия - электронный образ документа
4	А, Б	Дизайн-проект размещения информационной вывески по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту, включающий в себя: а) титульный лист с указанием разработчика	- в Управление архитектуры	- оригинал (на бумажном носителе (формат А4) в цветном варианте в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю))

	дизайн-проекта; б) текстовые материалы: - сведения об адресе расположения объекта; - сведения о владельце информационной вывески; - сведения о собственнике объекта, к которому планируется присоединение информационной вывески; - сведения о типе информационной вывески; - сведения о способе освещения информационной вывески; - параметры информационной вывески (размеры); - сведения о товарном знаке; в) графические материалы: - ситуационную схему расположения объекта; - фотофиксацию предполагаемого места размещения информационной вывески (не менее двух видов); - фотофиксацию (фотографии) всех внешних поверхностей объекта; - сведения о наличии брендбука или брендировании информационных вывесок (при наличии); - панорамные виды объекта; - развертку улицы с нанесением композиционных осей (в вертикальной и горизонтальной плоскостях) согласно ситуационной схеме в пределах объекта, к которому планируется присоединение информационной вывески и объектов, расположенных справа и слева от него;	- посредством почтового отправления в Управление архитектуры - посредством ЕПГУ	- оригинал (на бумажном носителе (формат А4) в цветном варианте в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю)) - электронный документ (формат А4) в цветном варианте в следующих форматах: doc, docx, odt, pdf, jpg, jpeg или электронный образ документа с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати)
--	---	--	---

		- фотомонтаж и панорамный вид (графическая фотопривязка вывески в месте ее предполагаемого размещения в существующую ситуацию с указанием размеров), выполняемые в виде компьютерной фотопривязки конструкции вывески на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта; - фотомонтаж ночного вида размещаемой информационной вывески и панорамный ночной вид (при наличии ночной подсветки); - чертеж монтажа информационной вывески; - чертеж информационной вывески с указанием размеров; - информацию о размещении всех информационных конструкций, в том числе отдельно стоящих вывесок			
5	А, Б	Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности или иные законные права на недвижимое имущество, к которому присоединяется информационная вывеска, на которое не зарегистрировано право в ЕГРН	- в Управление архитектуры - посредством почтового отправления в Управление архитектуры - посредством ЕПГУ	- копия - копия - электронный образ документа	
6	Б	Согласие собственника или иного законного владельца соответствующего имущества на присоединение к этому имуществу информационной вывески по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту	- в Управление архитектуры - посредством почтового отправления в Управление архитектуры - посредством ЕПГУ	- оригинал - оригинал - электронный образ документа	
Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе					
1	А, Б	Выписка из ЕГРН о правах на недвижимое	- в Управление архитектуры	- копия	

		имущество, к которому предполагается присоединить информационную вывеску	- посредством почтового отправления в Управление архитектуры	- копия	
			- посредством ЕПГУ	- электронный документ или электронный образ документа	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя	А, Б
2	Неподтверждение личности заявителя	А, Б
3	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ	А, Б
4	Несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту	А, Б
5	Представление документов в ненадлежащий орган	А, Б
6	Отсутствие документов, предусмотренных в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно	А, Б
7	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	А, Б
8	Обращение за согласованием установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески в отношении информационных вывесок, на которые не требуется разработка и согласование дизайн-проекта	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания отсутствуют	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Несоответствие материалов дизайн-проекта одному из критериев оценки, установленных частью 4 статьи 77 главы 7 Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород», утвержденных решением Белгородского городского Совета от 26 ноября 2024 года № 205	А, Б
2	Нарушение требований, установленных частями 2, 3 статьи 3 Федерального закона от 01 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»	А, Б

V. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

«ФОРМА 1»

**Руководителю управления
архитектуры и градостроительства
администрации города Белгорода –
главному архитектору города**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на согласование установки информационной вывески,
дизайн-проекта размещения вывески**

« ____ » _____ 20 ____ года

№ ____

1. Заявитель _____
(ФИО (отчество – при наличии), паспортные данные физического лица,
полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
2. Юридический адрес, почтовый адрес, адрес эл. почты, тел. _____
3. Собственник недвижимого имущества, к которому планируется
присоединение информационной вывески _____
4. Владелец информационной вывески _____

Прошу согласовать установку информационной вывески, дизайн-проект
размещения вывески на территории городского округа «Город Белгород»
по адресу: _____,

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать
следующим способом:

в Управлении архитектуры на бумажном носителе	
почтовым отправлением на бумажном носителе	
в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа	

(необходимо указать способ получения результата услуги)

Подпись заявителя _____
М.П. (при наличии печати)

_____ (расшифровка подписи)

Разработчик дизайн-проекта:

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ
размещения информационной вывески

СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления
архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города

(подпись, печать) **И.О. Фамилия**

№ _____ от _____ 20 ____ г.

**ДИЗАЙН-ПРОЕКТ
размещения информационной вывески**

Заказчик, адрес места расположения объекта

ТЕКСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- Сведения об адресе расположения объекта.
- Сведения о владельце информационной вывески.
- Сведения о собственнике объекта, к которому планируется присоединение информационной вывески.
- Сведения о типе информационной вывески.
- Сведения о способе освещения информационной вывески.
- Параметры информационной вывески (размеры).
- Данные о товарном знаке.

При проведении земляных работ необходимо согласовать место установки отдельно стоящей информационной вывески с организациями, эксплуатирующими инженерные сети

Дизайн-проект зарегистрирован № _____ от _____ 20____ г.

Специалист управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода	_____	подпись	_____	расшифровка
Руководитель управления архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода	_____	подпись, печать	_____	расшифровка

Заказчик Достоверность представленных сведений подтверждена, с внешним видом, типом, местом расположения информационной вывески согласен, с решением Белгородского городского Совета от 26 ноября 2024 года № 205 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород» аттестован	_____	подпись, печать (при наличии)	_____	расшифровка
Исполнитель	_____	подпись, печать (при наличии)	_____	расшифровка

Положительное рассмотрение не исключает необходимость получения согласия на проведение работ по монтажу конструкций у лиц, чьи права и законные интересы могут быть затронуты данными работами

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ размещения информационной вывески		Заказчик, адрес места расположения объекта	
СИТУАЦИОННАЯ СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ОБЪЕКТА		ФОТОФИКСАЦИЯ (ФОТОГРАФИИ) ВСЕХ ВНЕШНИХ ПОВЕРХНОСТЕЙ ОБЪЕКТА (укрупненный ракурс)	
ФОТОФИКСАЦИЯ ПРЕДПОЛАГАЕМОГО МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ (ракурс 1)		ФОТОФИКСАЦИЯ ПРЕДПОЛАГАЕМОГО МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ (ракурс 2)	
Общий ракурс. Фотографии предполагаемого места размещения информационной вывески должны быть выполнены не более чем за один месяц до обращения за согласованием дизайн-проекта. Фотофиксацию необходимо производить слева или справа от предполагаемого места размещения вывески с необходимого расстояния, захватывающего место размещения вывески и иные конструкции, размещенные на всей плоскости внешних поверхностей здания, строения, сооружения. Фотографии должны быть четкими, выполненные в светлое время суток.		Общий ракурс. Фотографии предполагаемого места размещения информационной вывески должны быть выполнены не более чем за один месяц до обращения за согласованием дизайн-проекта. Фотофиксацию необходимо производить по центру с необходимого расстояния, захватывающего место размещения вывески и иные конструкции, размещенные на всей плоскости внешних поверхностей здания, строения, сооружения. Фотографии должны быть четкими, выполненные в светлое время суток.	

**ДИЗАЙН-ПРОЕКТ
размещения информационной вывески**

Заказчик, адрес места расположения объекта

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ БРЕНДБУКА ИЛИ БРЕНДИРОВАНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ВЫВЕСОК
(при наличии)**

При отсутствии сведений о наличии брендбука или брендировании информационных вывесок вносятся сведения о наличии реализованных информационных вывесок заявителя.

Положительное рассмотрение не исключает необходимость получения согласия на проведение работ по монтажу конструкций у лиц, чьи права и законные интересы могут быть затронуты данными работами

**ДИЗАЙН-ПРОЕКТ
размещения информационной вывески**

Заказчик, адрес места расположения объекта

ПАНОРАМНЫЕ ВИДЫ ОБЪЕКТА

Фотографии выполняются не более чем за один месяц до обращения за согласованием дизайн-проекта. Фотофиксация должна быть выполнена с учетом сопредельных фасадов зданий. Фотографии должны быть четкими, выполненными в светлое время суток. В случае необходимости возможно производить склейку форматов А4 по горизонтали.

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ размещения информационной вывески Заказчик, адрес места расположения объекта	РАЗВЕРТКА УЛИЦЫ С НАНЕСЕНИЕМ КОМПОЗИЦИОННЫХ ОСЕЙ Нанесение осей в вертикальной и горизонтальной плоскостях согласно ситуационной схеме в пределах объекта, к которому планируется присоединение информационной вывески и объектов, расположенных справа и слева от него.
--	--

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ**размещения информационной вывески****Заказчик, адрес места расположения объекта****ФОТОМОНТАЖ И ПАНОРАМНЫЙ ВИД**
(панорамный вид)

Графическая фотопривязка вывески в месте её предполагаемого размещения в существующую ситуацию выполняются в виде привязки вывески на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта. Фотофиксация должна быть выполнена с учетом сопредельных фасадов зданий. Фотографии должны быть четкими, выполненными в светлое время суток. В случае необходимости возможно производить склейку форматов А4 по горизонтالي.

ФОТОМОНТАЖ И ПАНОРАМНЫЙ ВИД
(фотомонтаж 1)

Графическая фотопривязка вывески в месте её предполагаемого размещения в существующую ситуацию с указанием размеров выполняется в виде привязки вывески на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта. Фотографии должны быть четкими, выполненными в светлое время суток.

ФОТОМОНТАЖ И ПАНОРАМНЫЙ ВИД
(фотомонтаж 2)

Графическая фотопривязка вывески в месте её предполагаемого размещения в существующую ситуацию с указанием размеров выполняется в виде привязки вывески на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта. Фотографии должны быть четкими, выполненными в светлое время суток.

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ
размещения информационной вывески

Заказчик, адрес места расположения объекта

ФОТОМОНТАЖ НОЧНОГО ВИДА РАЗМЕЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ И ПАНОРАМНЫЙ НОЧНОЙ ВИД
(панорамный ночной вид)

Выполняется при наличии подсветки вывески. Графическая фотопривязка вывески в месте её предполагаемого размещения в существующую ситуацию выполняются в виде привязки вывески на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта. Фотофиксация должна быть выполнена с учетом сопредельных фасадов зданий. Фотографии должны быть четкими, выполненными в темное время суток. В случае необходимости возможно произвести склейку форматов А4 по горизонтали.

ФОТОМОНТАЖ НОЧНОГО ВИДА РАЗМЕЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ И ПАНОРАМНЫЙ НОЧНОЙ ВИД
(фотоонтаж ночного вида 1)

Выполняется при наличии подсветки вывески. Графическая фотопривязка вывески в месте её предполагаемого размещения в существующую ситуацию с указанием размеров выполняются в виде привязки вывески на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта. Фотографии должны быть четкими, выполненными в темное время суток.

ФОТОМОНТАЖ НОЧНОГО ВИДА РАЗМЕЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ И ПАНОРАМНЫЙ НОЧНОЙ ВИД
(фотоонтаж ночного вида 2)

Выполняется при наличии подсветки вывески. Графическая фотопривязка вывески в месте её предполагаемого размещения в существующую ситуацию с указанием размеров выполняются в виде привязки вывески на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта. Фотографии должны быть четкими, выполненными в темное время суток.

Руководителю управления
архитектуры и градостроительства
администрации города Белгорода –
главному архитектору города

Согласие
на присоединение к объекту недвижимого имущества
информационной вывески

(физическое лицо или организация, являющееся собственником объекта права)
в лице _____,
(ФИО (отчество – при наличии), должность)
действующего(ей) на основании _____,
не возражаю(ет) против установки информационной вывески, принадлежащей
_____,
(владелец информационной вывески)
на _____,
(здании, земельном участке и ином имуществе)
находящемся в собственности (законном владении) на основании
_____,
(запись регистрации права собственности, документ, подтверждающий законность владения)
дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.
объект права _____,
кадастровый (или условный) номер _____.

(ФИО (отчество – при наличии), должность)

(подпись)

Руководитель управления
архитектуры и градостроительства –
главный архитектор города



А.В. Синегубов