

ИНСТИТУТ ГЕОЛОГИИ И МИНЕРАЛОГИИ  
им. В.С.СОБОЛЕВА  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИГМ СО РАН)

**П Р И К А З**

08.06.2026

г.Новосибирск

№ 08.06.26/1-09

О порядке согласования  
внесения изменений в фасады  
зданий ИГМ СО РАН

Во исполнении Постановления Мэрии г. Новосибирска от 03.03.2021 № 647 «О порядке формирования паспорта фасадов здания, сооружения, нестационарного объекта на территории города Новосибирска»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить на заместителя директора по общим и социальным вопросам Колчунова А.В. полномочия по утверждению изменений фасадов зданий ИГМ СО РАН (далее – Институт).
2. Обязать сотрудников Института, планирующих проведение работ, затрагивающих внешний облик зданий ИГМ СО РАН, направлять проекты таких изменений в форме служебной записки (приложение) в установленном порядке.
3. Установить следующий порядок рассмотрения и согласования проектов изменения фасадов зданий Института:
  - 3.1. Служебные записка на имя заместителя директора по общим и социальным вопросам Колчунова А.В., подписанная сотрудником и руководителем его структурного подразделения, рассматриваются Колчуновым А.В. и отписываются на дальнейшее согласование руководителям:
    - ремонтно-строительной группы (Горлова Ю.С.);
    - энергетического участка (Раменский А.В.);
    - административно-хозяйственного отдела (Гавриш Е.А.).
  - 3.2. На основании согласования Колчуновым А.В. накладывается вердикт о принятии или отклонении изменений.
4. Отнести к изменению фасада Института следующие работы:
  - монтаж, демонтаж, изменение габаритов и расположения оконных и дверных проёмов;

- монтаж декоративно-архитектурных элементов и систем декоративного освещения;
  - отделочные и окрасочные работы на главном фасаде здания;
  - установка и демонтаж кондиционеров, наружного освещения, камер видеонаблюдения;
  - монтаж и демонтаж информационных конструкций (за исключением временных).
5. Руководителям структурных подразделений Института обеспечить ознакомление подчинённых с настоящим приказом под подпись.
  6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
чл.-корр. РАН



Н.Н. Крук

Приложение

к приказу ИГМ СО РАН

от «08» июня 2026 г. № 08.06.26/1-09

Форма служебной записки

Название (номер) структурного подразделения

Заместителю директора по общим и социальным вопросам  
Колчунову А.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Текст

Должность сотрудника

\_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения сотрудника

\_\_\_\_\_  
Подпись И.О. Фамилия

Дата \_\_\_\_\_

ВИЗЫ:

Главный инженер

\_\_\_\_\_  
Подпись Ю.С. Горлова

Дата \_\_\_\_\_

Главный энергетик

\_\_\_\_\_  
Подпись А.В. Раменский

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий административно-хозяйственного отдела

\_\_\_\_\_  
Подпись Е.А. Гавриш

Дата \_\_\_\_\_

Изменения утверждаю/ отклоняю

\_\_\_\_\_  
Подпись А.В. Колчунов

Дата \_\_\_\_\_