Приложение 3

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании внешнего облика объекта на территории Артемовского городского округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документации, предоставляемой для согласования   
архитектурно-градостроительного облика объекта**

Документация для согласования внешнего облика объекта,  
 в том числе эскизный проект, предоставляется в двух экземплярах в случае подачи заявления на согласование внешнего облика объекта на бумажном носителе (один возвращается заявителю, второй остается в управлении архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа), в цветном изображении, оформленный в установленном законом порядке, с титульным листом (с указанием наименования объекта и его адреса, заказчика и исполнителя проекта), предоставляется в следующем составе:

1. При строительстве, реконструкции объектов капитального строительства:

при строительстве объекта – цветную фотографию существующей градостроительной ситуации планируемого места строительства объекта;

при реконструкции объекта – цветную фотографию объекта в существующей градостроительной ситуации планируемого места реконструкции объекта;

чертежи всех фасадов (сторон) здания, оформленные в установленном законом порядке, с указанием размеров и масштаба;

3D визуализацию объекта в цветном формате;

ведомость отделки фасадов в формате:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № на чертеже | Наименование внешнего конструктивного элемента здания | Вид отделки | Визуализация | Марка цвета по стандарту (RAL) | Название цвета | Примечания, производитель, артикул |
|  |  |  |  |  |  |  |

чертежи с показом архитектурной подсветки объекта;

чертежи фрагментов фасадов, архитектурных и конструктивных элементов, требующих детального изображения, а также разрезы в случаях, если эти детали и элементы на общем фасаде здания изображены в мелком масштабе и не видны, а соответственно не дают полного представления о проектируемом объекте;

согласие собственника на проведение работ по реконструкции объекта (в случае, если помещение не находится в собственности заявителя).

1.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно

1.1.1. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры в случае, если выполнение работ планируется на объекте культурного наследия (инспекция по охране объектов культурного наследия Приморского края - в отношении объектов культурного наследия регионального значения, управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа - в отношении объектов культурного наследия местного значения).

1.1.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о зарегистрированных правах на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором внесена в ЕГРН, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах.

1.1.3. Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором внесена в ЕГРН, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах.

1.1.4. Градостроительный план земельного участка.

Данный документ находится в распоряжении органа, предоставляющего услугу.

Для предоставления муниципальной услуги Администрация в рамках

межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 1.1, самостоятельно.

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные пунктом 1.1, в полном объеме или частично самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2. При ремонте фасадов зданий (сооружений, малых архитектурных форм) с изменением ранее утвержденного цветового решения и отделки (без изменения конструктивных и архитектурных частей и деталей) должен быть представлен Паспорт цветового решения и отделки фасадов здания, включающий в себя:

внешний облик существующего положения здания (цветное фото) - всех фасадов   
здания в существующей градостроительной ситуации;

проектное предложение по цветовому решению всех фасадов здания (3D визуализацию объекта в цветном формате);

ведомость колористического решения:

ведомость отделки фасадов в формате:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № на чертеже | Наименование внешнего конструктивного элемента здания | Вид отделки | Визуализация | Марка цвета по стандарту (RAL) | Название цвета | Примечания, производитель, артикул |
|  |  |  |  |  |  |  |

согласие собственника на проведение работ по изменению внешнего облика помещения (здания), а также его перепланировку (в случае, если помещение не находится в собственности заявителя).

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры в случае, если выполнение работ планируется на объекте культурного наследия (инспекция по охране объектов культурного наследия Приморского края - в отношении объектов культурного наследия регионального значения, управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа - в отношении объектов культурного наследия местного значения).

Для предоставления муниципальной услуги Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 2.1, самостоятельно.

3. При проведении работ, ведущих к изменению существующего внешнего облика объекта, архитектурных элементов, деталей и частей фасада здания (в том числе в результате переустройства и (или) перепланировки помещения), влияющих на изменение внешнего вида существующего жилого (нежилого) помещения (здания): организация (закладка) входа (в том числе в подвальное помещение), организация (закладка) окон, организация или демонтаж лоджий, балконов, колонн, пилястр, остекление балконов (лоджий), размещение внешних блоков кондиционеров на главных фасадах зданий, выходящих на магистральные улицы города, расположенных в заповедных зонах города, и других архитектурных элементов и деталей:

внешний облик существующего положения здания (цветное фото) - полностью всего фасада здания (в случае если планируется перепланировка и (или) переустройство помещения - указание границ данного помещения на общем фасаде здания по периметру переводимого помещения);

чертежи фрагментов фасадов, архитектурных и конструктивных элементов, требующих детального изображения, в случаях, если эти детали и элементы на общем фасаде здания изображены в мелком масштабе и не видны, а соответственно не дают полного представления о проектируемом объекте;

проектное предложение по изменению фасада (фасадов) здания, выполненное в цветном изображении (фотомонтаж с учетом существующей ситуации;

чертеж фасада (фасадов) здания с указанием высотных отметок, а также 3D визуализацию объекта в цветном формате;

ведомость отделки фасада (фасадов) в формате:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № на чертеже | Наименование внешнего конструктивного элемента здания | Вид отделки | Визуализация | Марка цвета по стандарту (RAL) | Название цвета | Примечания, производитель, артикул |
|  |  |  |  |  |  |  |

заключение проектной организации (имеющей право на выполнение данного вида работ) о том, что изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом (в случае переустройства и (или) перепланировки помещения);

согласие собственника на проведение работ по изменению внешнего облика помещения (здания), а также его перепланировку (в случае, если помещение не находится в собственности заявителя).

3.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

3.1.1. Заключение органа архитектуры, истории и инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края - в отношении объектов культурного наследия регионального значения, управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа - в отношении объектов культурного наследия местного значения.

3.1.2. Выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором внесена в ЕГРН, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах.

3.1.3. Технический паспорт помещения.

Для предоставления муниципальной услуги Администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 3.1, самостоятельно.

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные пунктом 3.1, в полном объеме или частично самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

4. При переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, ведущем к изменению внешнего облика объекта и благоустройства прилегающей территории:

пояснительная записка к проекту, содержащая технико-экономические показатели, в том числе код вида использования в соответствии с Правилами землепользования и застройки Артемовского городского округа, с указанием расчетной единицы (общей площади, количества работающих и т.п.), в соответствии с которой определяется количество стоянок (парковочных мест);

внешний облик существующего положения здания - всех фасадов по периметру переводимого помещения, с указанием границы переводимого помещения (цветное фото здания);

план до перепланировки (технический план помещения) и после (переустройства) помещения (проектное предложение) с экспликацией помещений;

проектное предложение по изменению внешнего облика здания (полностью всего фасада здания), в связи с переводом помещения, выполненное в цвете (фотомонтаж, показывающий изменение существующего внешнего облика здания) с указанием планируемых мест для размещения вывесок и рекламы (в случаях перевода в нежилые помещения);

предложение по перспективному изменению главного фасада здания по всей длине, с учетом переводимого помещения и возможного дальнейшего перевода в нежилые помещения рядом расположенных жилых помещений;

фасад (фасады) непосредственно в границах переводимого помещения, с указанием высотных отметок, а также 3D визуализацию объекта в цветном формате;

ведомость отделки фасада (фасадов) в формате:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № на чертеже | Наименование внешнего конструктивного элемента здания | Вид отделки | Визуализация | Марка цвета по стандарту (RAL) | Название цвета | Примечания, производитель, артикул |
|  |  |  |  |  |  |  |

чертежи фрагментов фасадов, архитектурных и конструктивных элементов, требующих детального изображения, в случаях, если эти детали и элементы на общем фасаде здания изображены в мелком масштабе и не видны, а соответственно не дают полного представления о проектируемом объекте.

4.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, орга-

нов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры в случае, если выполнение работ планируется на объекте культурного наследия (инспекция по охране объектов культурного наследия Приморского края - в отношении объектов культурного наследия регионального значения, управления культуры, туризма и молодежной политики администрации Артемовского городского округа - в отношении объектов культурного наследия местного значения).

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные пунктом 4.1, самостоятельно.

5. При размещении нестационарных некапитальных строений:

информацию о заказчике производства работ по размещению ННС;

информацию о ННС: наименование, назначение, площадь, номер места размещения НТО согласно схеме размещения НТО на территории Артемовского городского округа, адрес (местоположение) ННС (места производства работ).

фотографию существующей градостроительной ситуации планируемого места установки объекта;

проектное предложение по установке объекта с привязкой к существующей ситуации (фотомонтаж);

чертежи с показом подсветки объекта;

чертежи фасадов объекта с указанием их высотных отметок, а также цветовое решение;

чертежи фрагментов фасадов, архитектурных и конструктивных элементов, требующих детального изображения;

ведомость отделки фасадов в формате:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № на чертеже | Наименование внешнего конструктивного элемента ННС | Вид отделки | Визуализация | Марка цвета по стандарту (RAL) | Название цвета | Примечания, производитель, артикул |
|  |  |  |  |  |  |  |