Приложение

к решению Собрания депутатов муниципального образования поселок Уренгой

от 05 августа 2020 года № 136

**Порядок предоставления решения о согласовании**

**архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования поселок Уренгой**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования поселок Уренгой (далее – Порядок) регулирует сроки и последовательность процедур при согласовании архитектурно-градостроительного объекта, расположенного на территории муниципального образования поселок Уренгой.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) **архитектурный облик** – визуально воспринимаемая и последовательно формируемая совокупность архитектурных объектов;

2) **архитектурно-градостроительный облик объекта** – совокупность композиционных приемов и фасадных решений объекта;

3) **композиционный прием** – взаимосвязанное и последовательное расположение частей и элементов архитектурного объекта;

4) **фасадные решения объекта** – решения объекта, определяющие высотные характеристики, материалы фасада, его членение и стилевые характеристики;

5) **высотные характеристики объекта** – высота объекта, его частей, включая нефункциональные элементы и тип кровли (решение по ее устройству);

6) **материалы фасада объекта** – материалы, применяемые для оформления и отделки фасадов;

7) **стилевые характеристики** – принадлежность объекта к архитектурному стилю.

3. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта в равной мере распространяется на проектируемые объекты нового строительства, реконструируемые, ремонтируемые объекты, а также существующие объекты в случае изменения внешнего вида фасадов.

4. Под изменением внешнего вида фасадов понимается:

- создание, изменение или ликвидация крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, пандусов, ниш, эркеров, декоративных элементов и конструкций (в пределах площади застройки здания), дверных, витринных, арочных и оконных проемов;

- замена облицовочного материала;

- изменение цветового решения фасада, его частей;

- изменение конструкции крыши, материала кровли, элементов безопасности крыши, элементов организованного наружного водостока (водосточные трубы, отливы, сливы и т.д.);

- установка (крепление) или демонтаж дополнительных элементов и устройств (вывесок, информационных табличек, указателей, элементов подсветки).

5. Настоящий Порядок не распространяется:

1) на индивидуальные жилые дома и подсобные сооружения при индивидуальных жилых домах;

2) садовые дома;

3) объекты культурного наследия (памятники истории и культуры);

4) на индивидуальные и отдельно стоящие гаражи;

5) на объекты энергетики, сооружения связи (в том числе антенно-мачтовые сооружения), средства и линии связи;

6) на гидротехнические сооружения;

7) на линейные объекты транспортной инфраструктуры, дорожные сооружения;

8) на объекты инженерной инфраструктуры;

9) на установку рекламных конструкций на фасадах зданий и сооружений;

10) объекты, предназначенные (используемые) для коммунального обслуживания;

11) склады и объекты сопутствующей инфраструктуры, размещаемые (используемые) для обеспечения деятельности указанных объектов (контрольно-пропускные пункты, административно-бытовые и хозяйственные блоки), являющиеся частями производственных комплексов (зон), особых экономических зон, промышленные площадки, промышленные комплексы.

Согласование архитектурно-градостроительного облика не требуется в случае:

- соответствия внешнего вида фасадов проектной документации здания, строения сооружения, не требующего дополнительных изменений;

- соответствия ранее полученному согласованию, предусматривающему изменение внешнего вида фасадов, до вступления в силу настоящего Порядка.

6. Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования поселок Уренгой по форме, а также прилагаемых к заявлению документов осуществляет Администрация муниципального образования поселок Уренгой (далее – Уполномоченный орган).

7. Решение о согласовании принимается Градостроительным советом при Главе поселка, утвержденным распоряжением Главы поселка от 25 мая 2020 года № 21-ПГ, на основании оценки материалов архитектурно-градостроительного облика объекта на соответствие либо несоответствие архитектурному облику поселка Уренгой с учетом:

1) местоположения объекта капитального строительства относительно окружающих его архитектурных объектов;

2) возможности градостроительной интеграции объекта капитального строительства в архитектурный облик поселка Уренгой;

3) возможности сохранения сложившихся особенностей пространственной организации и функционального назначения городской среды.

8. Предметом оценки являются использованные композиционные приемы и фасадные решения объекта.

9. Процедура предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства осуществляется:

- до проведения экспертизы проектной документации в случае, если проведение такой экспертизы в отношении планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства является обязательным в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

- до подачи заявления о выдаче разрешения на строительство планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства в случае, если проведение экспертизы проектной документации в отношении такого объекта капитального строительства не является обязательным в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

- до начала проведения капитального ремонта объекта (при выполнении работ по ремонту фасада).

**II. Перечень документов, необходимых для принятия решения о согласовании**

1. Для получения решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта заявитель направляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования поселок Уренгой по форме согласно приложению, к настоящему Порядку (далее – заявление).

2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, здание, строение, сооружение, помещения в них, принадлежащие заявителю, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (оригинал), в 1 экземпляре;

2) эскизный проект (на бумажном и электронном носителях) объекта капитального строительства, здания, строения, сооружения (далее – эскизный проект) (оригинал), в 1 экземпляре.

В эскизный проект рекомендуется включать текстовую часть (пояснительная записка) и графическую часть.

Пояснительная записка должна содержать:

- краткое описание, характеристики и технико-экономические показатели объекта;

- описание объекта относительно окружающих его архитектурных объектов, его функциональное назначение.

Графическая часть должна содержать:

- схему ситуационного плана (масштаб 1:1000 и 1:500);

- схему благоустройства территории с отображением границ земельного участка (графическая схема планировочной организации земельного участка с отображением решений по планировке, благоустройству, озеленению и освещению территории, транспортной организации территории, выполненные на топографической основе в масштабе 1:1000 или 1:500);

- чертежи фасадов (с высотными отметками) с композиционным размещением дополнительных элементов на фасаде здания (в том числе мест размещения рекламных и информационных конструкций, вывесок, навесного оборудования) в масштабе 1:200 (при необходимости прилагаются чертежи деталей фасадов в масштабе 1:100 или 1:50);

- перечень используемых отделочных материалов (марка, наименование) и применяемых цветовых решений (с указанием номера цвета в палитре с привязкой к каталогу RAL);

- концепцию ночного освещения и ночной подсветки проектируемого здания и сооружения с описанием технических характеристик;

- схему разверток фасадов с колористическим решением по основным улицам (фотофиксацию существующего положения) и вписанными фасадами проектируемого (реконструируемого) объекта;

- перспективные изображения проектируемого объекта, встроенные в материалы фотофиксации, с наиболее ответственных направлений его восприятия (3-D визуализация);

3) при проведении работ, связанных с изменением фасадов жилых, нежилых зданий, строений, сооружений:

- согласие всех собственников здания, строения, сооружения, помещений в них на проведение работ, связанных с изменением фасадов, в случае если здания, строения, сооружения, помещения в них принадлежат на праве собственности двум и более лицам (за исключением многоквартирных домов) (оригинал), в 1 экземпляре;

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам проведения работ, связанных с изменением фасадов, оформленное протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с требованиями, установленными жилищным законодательством (для многоквартирных домов) или согласие управляющей компании, уполномоченной на данные действия (оригинал), в 1 экземпляре.

3. Заявление на выдачу разрешения с прилагаемым комплектом документов, указанных в части 2 настоящего раздела, предоставляется лично, либо подается через МФЦ (при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии), через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования в электронной форме, в том числе посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности), или почтовым отправлением.

4. Требования, предъявляемые к эскизному проекту:

4.1. Эскизный проект предоставляется:

- в бумажном виде с цветными иллюстрациями (графическими материалами) в виде буклета (альбома) в 2 экземплярах;

- в электронном виде в формате PDF, JPEG, MapInfo в 1 экземпляре.

Требования к оформлению буклетов (альбомов):

- выполняются в формате А4 или А3;

- титульные листы должны быть подписаны заказчиком и авторами архитектурно-градостроительного облика объекта;

- схемы ситуационного плана, благоустройство территории и планы этажей выполняются с экспликацией;

- схемы фасадов выполняются с колористическим решением объекта.

4.2. Эскизный проект, предоставляемый в электронном виде, должен полностью повторять состав, содержание и наименование эскизного проекта, предоставляемого в бумажном виде.

**III. Порядок рассмотрения документов и принятия решения**

1. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в части 2 раздела II настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с момента приема заявления подготавливает одно из следующих решений:

- решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта и выдаче решения о согласовании;

- уведомление об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта с обоснованием принятого решения.

2. Основаниями для отказа в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта являются:

1).не представлены документы, предусмотренные частью 2 раздела II настоящего Порядка;

2) наличие в заявлении или прилагаемых к нему документах недостоверных сведений;

3) случаи, предусмотренные пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) несоответствие оформления эскизного проекта требованиям, установленным частями 2, 4 раздела II настоящего Порядка;

5) несоответствия параметров объекта требованиям, содержащимся в документах территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории, градостроительном плане земельного участка, а также нормативам градостроительного проектирования, техническим регламентам, Правилам благоустройства территории;

6) несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта сложившимся особенностям и характеристикам территории, в том числе историко-культурным, визуально-ландшафтным, функциональным, планировочным, архитектурно-градостроительным особенностям, включая композиционные, типологические, масштабные, стилистические, колористические характеристики окружающей застройки.

В случае принятии решения об отказе в согласовании заявителю в срок не более чем 2 (два) рабочих дня направляется соответствующее уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

3. В случае принятия решения о согласовании Уполномоченным органом заявителю выдается решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

4. Решение о согласовании подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в установленном действующим законодательством порядке и направляется (выдается) заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия решения.

Приложение

к Порядку предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования поселок Уренгой

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (рекомендуемая)**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического (последнее при наличии), наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридического лица (индивидуального предпринимателя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реконструкцию или капитальный ремонт;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя; телефон

З А Я В Л Е Н И Е

о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта

Прошу предоставить решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правоустанавливающим документом на земельный участок (здание, строение, сооружение, помещение в них) является:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

(наименование и реквизиты документа (документов))

Эскизный проект разработан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |

(наименование организации, Ф.И.О. автора эскизного проекта)

Подтверждаю, что состав и содержание эскизного проекта, представленного на электронном носителе, полностью соответствуют составу и содержанию эскизного проекта, представленного на бумажном носителе.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать перечень приложенных документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (в нужном окне поставить V):

|  |  |
| --- | --- |
|  | в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе |
|  | в форме документа на бумажном носителе, направленного по месту фактического проживания (месту нахождения) по почте |
|  | в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Едином портале |
|  | в форме документа на бумажном носителе через МФЦ |
|  | в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через МФЦ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г.

М.П. (при наличии печати)