2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их представления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в уполномоченный орган по месту нахождения здания, строения, сооружения или их частей, нестационарного торгового объекта заявление о согласовании внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, нестационарных торговых объектов или их частей (далее - заявление) по форме согласно приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

В заявлении указываются:

фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

наименование объекта здания, строения, сооружения, нестационарного торгового объекта или их частей, адрес места расположения;

кадастровый номер здания, строения, сооружения или их частей;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя для связи с ним.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.2.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом либо личность представителя физического или юридического лица;

2.6.2.2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), в том числе гражданско-правовой договор, подтверждающий вещное либо обязательственное право на здание, строение, сооружение или их частей, а также договор на обслуживание и ремонт зданий, строений, сооружений, нестационарных торговых объектов или их частей;

2.6.2.3 Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении;

2.6.2.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, в случае обращения собственника помещения);

2.6.2.5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.6.2.6. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

2.6.2.7. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о согласовании внешнего вида фасадов зданий, строений, сооружений, нестационарных торговых объектов или их частей обращается представитель заявителя.

2.6.2.8. Информационное письмо из Комитета по охране объектов культурного наследия Кузбасса;

2.6.2.9. Информационное письмо из структурного подразделения органа местного самоуправления по вопросам охраны объектов культурного наследия местного значения;

2.6.2.10. Полномочия по осуществлению функций заказчика, в том числе технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих программ муниципального образования и региональных программ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования (в том числе решение уполномоченного органа или общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, принятое в порядке, установленном жилищным законодательством) в случае обращения за согласованием Паспорта юридического лица, осуществляющего функции заказчика, в том числе технического заказчика;

2.6.2.11. Письменное согласование с собственниками помещений многоквартирного дома в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ), всеми собственниками нежилого здания (помещений в этом здании) либо с уполномоченным представителем этих собственников, либо в ином порядке, установленном собственниками нежилого здания (помещений в этом здании);

2.6.2.12. Архитектурное решение в 2ух экземплярах, оформленное в соответствии с Правилами благоустройства, утвержденными представительными органами местного самоуправления на бумажном носителе, а также в электронном виде на электронном носителе в виде файлов в формате PDF, Word, Jpg.