



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 августа 2019 г. N 1019-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. N 114-ПП и от 7 ноября 2012 г. N 633-ПП

В целях оптимизации предоставления государственной услуги города Москвы "Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве" **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. N 114-ПП "О колористических решениях фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. N 633-ПП, от 13 сентября 2013 г. N 606-ПП, от 10 июня 2014 г. N 327-ПП, от 2 сентября 2014 г. N 500-ПП, от 19 мая 2015 г. N 299-ПП, от 21 мая 2015 г. N 307-ПП, от 3 ноября 2015 г. N 725-ПП, от 22 декабря 2015 г. N 909-ПП, от 24 мая 2017 г. N 277-ПП):

1.1. Постановление дополнить пунктом 2.4 в следующей редакции:

"2.4. Колористическое решение фасадов объектов, определенное Паспортами колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, которые были оформлены в период с 31 декабря 2015 г. до 31 октября 2019 г., может быть реализовано **до 1 марта 2025 г.**".

1.2. Постановление дополнить пунктом 2.5 в следующей редакции:

"2.5. Департамент капитального ремонта города Москвы с использованием межведомственного информационного взаимодействия направляет в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы принятые им в установленном порядке правовые акты, утверждающие

адресные перечни объектов жилого или нежилого фонда города Москвы, на которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, и краткосрочные планы реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения указанных работ, в целях предоставления Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы государственной услуги города Москвы "Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве".

В случае внесения изменений в правовые акты, утверждающие адресные перечни объектов жилого или нежилого фонда города Москвы или краткосрочные планы на очередной период, Департамент капитального ремонта города Москвы направляет в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы указанные правовые акты о внесении изменений в срок не позднее 3 рабочих дней с даты их принятия. "

1.3. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. N 633-ПП "Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. N 714-ПП, от 24 июня 2013 г. N 400-ПП, от 14 августа 2013 г. N 531-ПП, от 25 декабря 2013 г. N 902-ПП, от 8 сентября 2014 г. N 512-ПП, от 9 декабря 2014 г. N 751-ПП, от 17 февраля 2015 г. N 58-ПП, от 8 апреля 2015 г. N 164-ПП, от 15 мая 2015 г. N 275-ПП, от 15 мая 2015 г. N 277-ПП, от 10 ноября 2015 г. N 739-ПП, от 15 апреля 2016 г. N 177-ПП, от 24 мая 2016 г. N 286-ПП, от 6 сентября 2016 г. N 552-ПП, от 13 декабря 2016 г. N 874-ПП, от 25 апреля 2017 г. N 233-ПП, от 7 июня 2017 г. N 333-ПП, от 28 июня 2017 г. N 396-ПП, от 10 июля 2017 г. N 446-ПП, от 23 августа 2017 г. N 583-ПП, от 4 октября 2017 г. N 742-ПП, от 31 октября 2017 г. N 806-ПП, от

15 декабря 2017 г. N 1013-ПП, от 31 июля 2018 г. N 837-ПП, от 6 августа 2018 г. N 877-ПП, от 11 сентября 2018 г. N 1069-ПП, от 26 октября 2018 г. N 1310-ПП, от 31 октября 2018 г. N 1317-ПП, от 18 декабря 2018 г. N 1582-ПП, от 13 февраля 2019 г. N 72-ПП, от 16 апреля 2019 г. N 365-ПП, от 16 июля 2019 г. N 877-ПП, от 19 июля 2019 г. N 900-ПП), дополнив приложение к постановлению пунктами 4.2.15.12 и 4.2.15.13 в следующей редакции:

"4.2.15.12. Организует проведение натурного обследования зданий, строений, сооружений уполномоченной Комитетом организацией в рамках предоставления Комитетом государственных услуг.

4.2.15.13. Организует подготовку схем фасадов зданий жилого и (или) нежилого фонда города Москвы, содержащих предложения по возможному колористическому решению и отделочным материалам фасадов, уполномоченной Комитетом организацией в рамках предоставления Комитетом государственной услуги города Москвы "Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве" (для объектов, предусмотренных адресным перечнем объектов, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, и (или) краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы). "

3. Настоящее постановление вступает в силу с **31 октября 2019 г.**

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства **Хуснуллина М.Ш.** и заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства **Бирюкова П.П.**

Мэр Москвы



С. С. Собянин

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 8 августа 2019 г. № 1019-ПП

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. № 114-ПП

Положение о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее - Положение) устанавливает требования к колористическому решению фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, его формированию и изменению, в том числе к проекту колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, к оформлению Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений и сооружений в городе Москве (далее - Паспорт).

В соответствии с настоящим Положением формируется колористическое решение фасадов существующих зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее также - объекты) вне зависимости от формы собственности, за исключением объектов, которые являются объектами нового строительства и реконструкции, объектами индивидуального жилищного строительства, а также объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия.

1.2. Формирование колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, осуществляется в соответствии с законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

Оформление колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, производится в составе соответствующей проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

1.3. Колористическое решение фасадов объектов определяется исключительно Паспортом колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее - Паспорт). Оформление Паспорта осуществляется Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее – Москомархитектура) в рамках предоставления государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» на основании проекта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве либо на основании схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы, содержащей предложения по возможному колористическому решению и отделочным материалам их фасадов,

подготовленной уполномоченной Москомархитектурой организацией (для объектов, предусмотренных адресным перечнем объектов, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, и (или) краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы).

Представляемые заявителем в рамках предоставления указанной государственной услуги документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны позволять в полном объеме прочитать тексты документов и распознать их реквизиты.

2. Требования к формированию колористического решения

2.1. Колористическое решение фасадов объекта формируется с учетом:

2.1.1. Местоположения объекта в структуре города, округа, района, квартала (на красной линии застройки, внутри застройки).

2.1.2. Зон визуального восприятия (участие в формировании силуэта и/или панорамы, визуальный акцент, визуальная доминанта).

2.1.3. Типа окружающей застройки (архетип и стилистика).

2.1.4. Тектоники объекта (пластически разработанная, художественно осмысленная, в том числе цветом, конструкция объекта) и целостности его архитектурно-художественного облика.

2.1.5. Архитектурной колористики окружающей застройки.

2.1.6. Материала существующих ограждающих конструкций.

2.2. Колористическое решение фасадов встроенно-пристроенных помещений зданий может формироваться отдельно от колористического решения фасадов зданий при условии соблюдения требований пункта 2.1 настоящего Положения.

2.3. При формировании колористического решения фасадов объекта допускается использование отделочных материалов, различных по фактуре, текстуре и цвету в пределах плоскости одного фасада, учитывающих композиционную структуру фасада, его пластику и стилистику.

2.4. При формировании колористического решения фасадов объекта не допускается:

2.4.1. Частичная или полная окраска фасадов объекта, выполненных из натурального камня, и/или их облицовка иными материалами, в случае если существующий отделочный материал является характерным для периода постройки указанного объекта (комплекса зданий, ансамбля).

2.4.2. Частичная или полная облицовка фасадов объекта зеркальным, цветным и тонированным стеклом, в случае если данный отделочный материал не является характерным для периода постройки объекта (комплекса зданий, ансамбля).

2.4.3. Частичная или полная окраска или облицовка фасадов объекта, нарушающая изначальную тектонику и архитектурно-декоративную пластику

объекта и/или приводящая к утрате архитектурной стилистики объекта (профильных тянутых карнизов и поясов, пилястр, колонн, наличников, сандриков и тому подобного).

2.4.4. Использование следующих отделочных материалов:

2.4.4.1. ПВХ сайдинга.

2.4.4.2. Профилированного металлического листа (за исключением объектов, расположенных на промышленных территориях).

2.4.4.3. Асбестоцементных листов.

2.4.4.4. Самоклеящихся пленок.

2.4.4.5. Баннерной ткани.

2.4.4.6. "Металлочерепицы" (при облицовке фрагментов поверхностей и/или элементов фасадов (козырьки, фризы и другое), за исключением скатных крыш объектов).

2.4.5. Частичная или полная окраска и (или) облицовка фасадов объекта материалами, отличными от существующих (в том числе выполненных из кирпича), и (или) не являющимися отделочными материалами, характерными для периода постройки указанного объекта (комплекса зданий, ансамбля), за исключением случаев замены материалов облицовки фасадов объекта, запрещенных к применению на дату обращения за предоставлением государственной услуги, а также за исключением случаев утраты цвета и фактуры существующей облицовки из кирпича, наличия на ней повреждений (сколы, выбоины), подтвержденных заключением экспертной организации.

2.5. Колористическое решение фасадов объекта может быть типовым и индивидуальным:

2.5.1. Типовое колористическое решение фасадов объекта - сформированное с использованием материалов Альбома типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее - Альбом) колористическое решение фасадов объекта, строительство которого осуществлялось с использованием повторно применяемых (типовых) проектов (объекты массового индустриального строительства).

Формирование Альбома, его утверждение, а также внесение изменений в Альбом осуществляются Москомархитектурой.

Типовые колористические решения фасадов, содержащиеся в Альбоме, подлежат обновлению один раз в 5 лет.

Структура Альбома, порядок его формирования и утверждения устанавливаются Москомархитектурой.

Утвержденный Альбом подлежит размещению в свободном доступе на официальном сайте Москомархитектуры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5.2. Индивидуальное колористическое решение фасадов объекта разрабатывается применительно к конкретному объекту вне зависимости от типа проекта, на основании которого осуществлялось его строительство.

3. Требования к проекту колористического решения

3.1. Проект колористического решения фасадов объекта разрабатывается с сохранением (в том числе окраска, ремонт, капитальный ремонт), частичным изменением или комплексным изменением существующего колористического решения фасадов объекта:

3.1.1. Сохранение колористического решения фасада объекта предполагает использование в проекте колористического решения идентичной существующей цветовой гаммы и материалов отделки и/или окраски в пределах изменения насыщенности цвета не более чем на 5 процентов.

3.1.2. Частичное изменение колористического решения фасада объекта предполагает изменение в проекте колористического решения цветовой тональности и колористики не более двух элементов фасада из числа следующих: ограждение балконов, лоджий, наружные эвакуационные лестницы, ограждающие конструкции лифтов. При этом сохраняется общее колористическое решение фасада.

3.1.3. Комплексное изменение колористического решения фасада предполагает полное изменение колористической гаммы и (или) материалов отделки/окраски фасада и (или) изменение в проекте колористического решения цветовой тональности и колористики трех и более элементов фасада, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

3.2. Содержащиеся в проекте колористического решения фасадов цвета подлежат маркировке в соответствии с палитрами NCS и RAL.

Маркировка цвета в проекте колористического решения фасадов осуществляется одновременно по всем указанным цветовым палитрам.

3.3. Критериями оценки проекта колористического решения на соответствие внешнему архитектурно-художественному облику города Москвы являются:

3.3.1. Обеспечение сохранности внешнего архитектурно-художественного облика города Москвы.

3.3.2. Соответствие колористического решения стилистике объекта и композиционному строю его фасадов (классика, ампир, модерн, барокко и так далее).

3.3.3. Учет колористического решения внешних поверхностей иных объектов.

3.3.4. Соблюдение требований настоящего Положения.

3.4. В состав проекта колористического решения входят:

3.4.1. Пояснительная записка (с описанием существующего состояния и проектного колористического решения фасадов).

3.4.2. Графические материалы - ортогональные чертежи фасадов объекта в масштабах М:500, М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта) с текстовыми комментариями (указанием адреса объекта, автора проекта колористического решения).

Ортогональные чертежи должны отображать все видимые элементы фасадов (входные группы, крыльца и т.п.), попадающие в проекцию чертежа без аксонометрических и перспективных искажений.

На объектах, имеющих сблокированные объемы или объемы, соединенные наземными или надземными переходами, на ортогональных чертежах фасадов

отображаются силуэты по контуру примыкания разрезной линии к данному фасаду объекта.

При изображении окон производится вертикальная градиентная заливка от темного к светлому вниз с использованием серой цветовой гаммы для изображения остекления.

Проект колористического решения должен быть оформлен в цвете, содержать все фасады зданий, строений, сооружений, отображенные в ортогональной проекции без теней, высотных отметок, осевых и размерных линий.

Проект колористического решения не должен содержать информации о размещении рекламных и информационных конструкций, навесного оборудования (вентиляционные короба, кондиционеры).

Проект колористического решения должен содержать сведения о материалах, видах отделки, марках цветов по палитрам NCS и RAL всех элементов фасада.

3.4.3. Графическое обоснование проекта колористического решения, выполненное в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете) (при окраске, текущем ремонте, капитальном ремонте фасадов, осуществляемых с частичным либо комплексным изменением колористического решения фасадов).

3.4.4. Раздел об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, являющийся приложением к проекту колористического решения, с оценкой воздействия проводимых работ по реализации колористического решения на объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия – в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

3.4.5. Заключение экспертной организации (в случаях замены материалов облицовки фасадов объекта, запрещенных к применению на дату обращения за предоставлением государственной услуги, а также в случаях частичной или полной окраски и (или) облицовки фасадов объекта при утрате цвета и фактуры существующей облицовки из кирпича, наличия на ней повреждений (сколы, выбоины)).

3.5. Требования к электронному виду проекта колористического решения (далее - электронный документ):

3.5.1. При подготовке документов в электронном виде применяются электронные форматы PLN или DWG, или CDR, при подготовке раздела об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия и заключения экспертной организации применяется электронный формат PDF.

3.5.2. Сканирование документов осуществляется непосредственно с подлинников документов в масштабе 1:1 в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 точек на дюйм.

Подготовка документов в электронном виде осуществляется с учетом ориентации листов.

3.5.3. Электронные образы должны быть сохранены в полноцветном режиме в масштабе 1:1 с разрешением не менее 300 точек на дюйм (для файлов большого объема возможно разрешение не менее 150 точек на дюйм).

3.5.4. В сохраненном электронном образе должен отсутствовать эффект деформации изображения.

3.5.5. Поворот изображений производится до горизонтального уровня. Изображение очищается от мусора, выравнивается, убираются тени, производится обрезка краев.

3.5.6. Не допускается наличие на электронных образах черных полей по краям изображения больше 1 мм, полос, пятен, размытости изображения, влияющих на читаемость и отсутствующих на оригинале, нарушение порядка следования страниц документа.».

4. Положение о Паспорте

4.1. Паспорт - документ установленной формы, содержащий информацию о колористическом решении фасадов объекта, используемых отделочных материалах, включающий описание объекта по материалам натурального обследования.

4.2. В Паспорте может быть предусмотрена вариантность колористического решения фасадов (но не более трех) с соответствующей маркировкой цвета, которая характеризуется изменением насыщенности цвета не более чем на 5 процентов.

4.3. Колористическое решение и содержание художественных росписей (монументально-декоративная живопись, панно), графики, росписи в технике "граффити", размещаемых на фасадах зданий, строений, сооружений, Паспортом не определяется.

4.4. Изменение существующего колористического решения фасадов объекта, а также замена отделочных материалов с сохранением существующего колористического решения допускается только при наличии Паспорта.

Паспорт не предоставляет право производства работ, связанных с изменением колористического решения фасадов и требующих организации строительных площадок.

Производство указанных работ осуществляется при наличии положительного заключения о техническом состоянии конструкций объектов капитального строительства и возможности производства планируемых работ, оформленного проектной организацией, имеющей выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к указанным видам работ.

Проводимые работы должны быть безопасны и соответствовать требованиям технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, иным установленным требованиям.

В случае повторного оформления Москомархитектурой Паспорта ранее оформленный в отношении того же объекта Паспорт прекращает действие.

Получение Паспорта не влечет за собой обязательств собственников (правообладателей) здания, строения, сооружения произвести работы, связанные с

изменением колористического решения фасадов.

В случае установления органами государственной власти, судебными или правоохранительными органами нарушений прав третьих лиц при производстве работ, связанных с изменением колористического решения фасадов здания и предусмотренных Паспортом, Паспорт аннулируется.

4.5. Не подлежит оформлению Паспорт в случаях, если организацией, уполномоченной Москомархитектурой, в ходе натурного обследования объекта, проводимого в рамках предоставления государственной услуги, выявлены пристройки и (или) надстройки к нему, которые затрагивают внешний архитектурный облик объекта и, правоустанавливающие документы в отношении которых не были представлены в Москомархитектуру, а также если данный объект или земельный участок, на котором он расположен, содержатся в перечнях, утвержденных постановлением Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП «Об утверждении Положения о взаимодействии органов исполнительной власти города Москвы при организации работы по выявлению и пресечению незаконного (нецелевого) использования земельных участков».

При отсутствии информации об объекте в указанных перечнях Москомархитектура направляет соответствующую информацию с приложением фотоматериалов в адрес Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для получения сведений о наличии либо отсутствии нарушений законодательства при размещении объекта.

4.6. В случае изменения колористического решения фасадов объектов, не являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками, расположенными в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, подготовка Паспорта в рамках предоставления государственной услуги осуществляется при согласовании Департаментом культурного наследия города Москвы проекта колористического решения фасадов объекта либо схемы фасадов здания жилого или нежилого фонда города Москвы (для объектов, предусмотренных адресным перечнем объектов, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и (или) краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы).

4.7. Колористическое решение фасадов объекта, содержащееся в Паспорте, который был оформлен с 31 октября 2019 г., может быть реализовано в течение 5 лет со дня оформления Паспорта.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 8 августа 2019 г. № 1019-ПП

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. № 114-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по заявлению о предоставлении государственной услуги (далее - запрос) физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, а также юридического лица или их уполномоченных представителей.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве» (далее - Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги города Москвы «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее – государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.2.3. Закон города Москвы от 30 апреля 2014 г. N 18 «О благоустройстве в городе Москве».

2.2.4. Постановление Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг».

2.2.5. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

2.2.6. Постановление Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. N 633-ПП «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее - Москомархитектура), в том числе с привлечением государственных учреждений города Москвы.

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Федеральной налоговой службой.

2.3.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.2.3. Департаментом городского имущества города Москвы.

2.3.2.4. Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.3.2.5. Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Московское городское бюро технической инвентаризации» (далее – ГБУ «МосгорБТИ»).

2.3.2.6. Государственной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются согласования и документы, получаемые от:

2.3.3.1. Департамента культурного наследия города Москвы.

2.3.3.2. Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы.

2.3.3.3. Департамента капитального ремонта города Москвы.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, являющиеся правообладателем либо одним из правообладателей здания, строения, сооружения, на фасады которого оформляется Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее - Паспорт), а также юридические лица, осуществляющие функции заказчика, в том числе технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда города Москвы по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы.

2.4.2. Интересы физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять уполномоченные ими в установленном порядке юридические лица, индивидуальные предприниматели.

2.4.3. Прием запросов на предоставление государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен.

2.4.4. Государственная услуга физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) предоставляется после получения стандартного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП).

Для получения стандартного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала физическое лицо получает упрощенный доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала, указывает в соответствующем разделе подсистемы «личный кабинет» Портала страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП.

Государственная услуга индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам предоставляется после получения доступа к подсистеме «личный кабинет»

Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП.

Для получения доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала индивидуальные предприниматели и юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

Доступ к подсистеме «личный кабинет» Портала обеспечивается при наличии у заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос.

Запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (при подаче запроса представителем заявителя).

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Документы, подтверждающие полномочия по осуществлению функций заказчика, в том числе технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда города Москвы по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (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 предоставлением государственной услуги юридического лица, осуществляющего функции заказчика, в том числе технического заказчика).

2.5.1.1.5. Правоустанавливающие документы, в том числе гражданско-правовые договоры, подтверждающие право заявителя на здания, строения, сооружения (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты

недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости), за исключением объектов жилого или нежилого фонда города Москвы, на которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы.

2.5.1.1.6. Технический паспорт сооружения в случае подачи запроса на оформление Паспорта на сооружение.

2.5.1.1.7. В составе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем также представляются, за исключением случаев проведения работ по капитальному ремонту, благоустройству территории в рамках реализации государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы:

2.5.1.1.7.1. Проект колористического решения фасадов, оформленный в соответствии с Положением о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве с чертежами архитектурных элементов (фрагментов) фасадов при наличии этих элементов (при окраске, текущем ремонте, капитальном ремонте фасадов, осуществляемых с сохранением колористического решения фасадов), включающий:

- раздел об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, являющийся приложением к проекту колористического решения, с оценкой воздействия проводимых работ по реализации колористического решения на объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия – в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия;

- заключение экспертной организации (в случаях замены материалов облицовки фасадов объекта, запрещенных к применению на дату обращения за предоставлением государственной услуги, а также в случаях частичной или полной окраски и (или) облицовки фасадов объекта при утрате цвета и фактуры существующей облицовки из кирпича, наличия на ней повреждений (сколы, выбоины)).

2.5.1.1.7.2. Проект колористического решения фасадов, оформленный в соответствии с Положением о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, с его графическим обоснованием, выполненным в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых

располагается объект (в цвете) и чертежами архитектурных элементов (фрагментов) фасадов при наличии этих элементов (при окраске, текущем ремонте, капитальном ремонте фасадов, осуществляемых с частичным либо комплексным изменением колористического решения фасадов), включающий:

- раздел об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, являющийся приложением к проекту колористического решения, с оценкой воздействия проводимых работ по реализации колористического решения на объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия – в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия;

- заключение экспертной организации (в случаях замены материалов облицовки фасадов объекта, запрещенных к применению на дату обращения за предоставлением государственной услуги, а также в случаях частичной или полной окраски и (или) облицовки фасадов объекта при утрате цвета и фактуры существующей облицовки из кирпича, наличия на ней повреждений (сколы, выбоины)).

2.5.1.1.8. При использовании заявителем в качестве проекта колористического решения фасадов типового колористического решения, предусмотренного Альбомом типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, сформированным в порядке, установленном Правительством Москвы, для получения государственной услуги проект колористического решения фасадов, предусмотренный пунктом 2.5.1.1.7 настоящего Регламента, не представляется. При этом в запросе заявителем указывается серия и вариант используемого им колористического решения согласно Альбому типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае подачи запроса от юридического лица.

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае подачи запроса от индивидуального предпринимателя.

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2.5.1.2.4. Документы технической инвентаризации, выполненные на основании инвентаризационного обследования, произведенного не позднее года с момента подачи запроса в составе: поэтажный план, выписка из технического паспорта здания (строения) (форма 1а), выданные уполномоченной организацией и содержащие информацию о годе постройки, общей площади и функциональном назначении здания, строения.

При получении Паспорта для многоквартирного дома – копии документов технической инвентаризации в составе, определенном абзацем первым настоящего пункта, выполненные на основании последнего инвентаризационного обследования.

2.5.1.2.5. Акт о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт об отсутствии факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости.

2.5.1.2.6. Гражданско-правовые договоры, подтверждающие право заявителя на объект недвижимости, находящийся в собственности города Москвы (в случае обращения за оформлением Паспорта на здание, строение, сооружение, находящиеся в собственности города Москвы).

2.5.1.3. Согласования и документы, получаемые уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры:

2.5.1.3.1. Согласование или мотивированный отказ в согласовании Департаментом культурного наследия города Москвы проекта колористического решения фасадов в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

2.5.1.3.2. Согласование или мотивированный отказ в согласовании Департаментом культурного наследия города Москвы схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы (с разделом об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия, являющимся приложением к данной схеме, с оценкой воздействия проводимых работ по реализации колористического решения на объект культурного наследия, выявленный объект культурного наследия – в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в

многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы.

2.5.1.3.3. Акт о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт об отсутствии факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы (в случае если уполномоченной Москомархитектурой организацией при проведении натурного обследования объекта выявлены пристройки и (или) надстройки к нему, затрагивающие внешний архитектурный облик объекта, и при отсутствии информации о данном объекте и (или) земельном участке, на котором он расположен, в перечнях, утвержденных постановлением Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП «Об утверждении Положения о взаимодействии органов исполнительной власти города Москвы при организации работы по выявлению и пресечению незаконного (нецелевого) использования земельных участков»).

2.5.1.3.4. Адресный перечень объектов жилого и (или) нежилого фонда города Москвы, на которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и (или) краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденные правовыми актами Департамента капитального ремонта города Москвы.

2.5.1.4. При предоставлении государственной услуги используются документы и информация, содержащиеся в информационных системах и ресурсах города Москвы, в информационных системах и ресурсах Москомархитектуры, в том числе сведения о границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, о земельных участках непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, о границах зон охраны объектов культурного наследия, об особых режимах использования земель в границах территории данных зон и требованиях к градостроительным регламентам в границах данных зон, границах защитных зон объектов культурного наследия.

2.5.2. Заявитель имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента.

2.5.3. Электронные образы документов оформляются в виде файлов в формате PDF, проект колористического решения фасадов оформляется в виде файлов в формате PLN либо DWG, либо CDR, за исключением раздела об обеспечении сохранности объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия и заключения экспертной организации, которые оформляются в виде файлов в формате PDF.

2.5.4. Запрос с приложенными электронными образцами документов подписывается заявителем с использованием электронной подписи.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица, подписание запроса с приложенными электронными образцами документов с использованием электронной подписи не является обязательным.

2.5.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является услуга «Предоставление документов технической инвентаризации», предоставляемая согласно постановлению Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. № 359-ПП «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг». Получение услуги осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 марта 2017 г. № 106-ПП «О Порядке организации технического учета в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы».

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и подведомственных государственным органам организаций и не может превышать 17 рабочих дней. Общий срок предоставления государственной услуги не включает срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

2.7.2. Срок рассмотрения Департаментом культурного наследия города Москвы проекта колористического решения фасадов, включая срок направления принятого по результатам рассмотрения решения в Москомархитектуру, составляет не более 7 рабочих дней с даты направления проекта колористического решения фасадов Москомархитектурой на рассмотрение в Департамент культурного наследия города Москвы.

В случае неполучения Москомархитектурой согласования Департамента культурного наследия города Москвы по результатам рассмотрения проекта колористического решения фасадов, по истечении установленного для согласования срока проект колористического решения фасадов считается согласованным Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.7.3. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной информационной системе Москомархитектуры, обеспечивающей регистрацию и контроль исполнения запросов заявителей (далее - ведомственная система Москомархитектуры).

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Представление заявителем запроса и документов, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей лицу, подавшему заявку.

2.8.1.2. Представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.1 Регламента в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

2.8.2. Иные основания для отказа в приеме документов необходимых, для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее одного рабочего дня с даты поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1.1. Необходимость получения акта о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акта об отсутствии факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акта о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости от Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы в случаях, установленных Положением о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 1 к настоящему постановлению).

2.9.1.2. Необходимость представления заявителем документов и информации, указанных в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, в случае отсутствия у органов власти и организаций документов и информации, запрошенных в процессе межведомственного информационного взаимодействия.

2.9.2. Иные основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать:

- 60 рабочих дней в случае приостановления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.1 настоящего Регламента;

- 2 рабочих дня в случае приостановления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.9.1.2 настоящего Регламента.

Срок приостановления предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем направления заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения обстоятельств, послуживших основаниями для приостановления предоставления государственной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги с использованием подсистемы «личный кабинет» Портала.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

2.10.1.2. Несоответствие представленного заявителем проекта колористического решения фасадов требованиям Положения о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 1 к настоящему постановлению).

2.10.1.3. Представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

2.10.1.4. Обращение за предоставлением государственной услуги лицом, не являющимся получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.10.1.5. Подача запроса о предоставлении государственной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.10.1.6. Наличие в документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, противоречивых либо недостоверных сведений.

2.10.1.7. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение данного срока не были устранены обстоятельства, послужившие основаниями для приостановления предоставления государственной услуги.

2.10.1.8. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.9. Невозможность доступа на территорию, где располагается объект, на который оформляется Паспорт, уполномоченной организации для проведения натурного обследования.

2.10.1.10. Получение мотивированного отказа Департамента культурного наследия города Москвы в согласовании проекта колористического решения фасадов (в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия).

2.10.1.11. Получение мотивированного отказа Департамента культурного наследия города Москвы в согласовании схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия на которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы.

2.10.1.12. Объект входит в утвержденный Правительством Москвы перечень объектов недвижимого имущества, созданных на земельных участках, не предоставленных (не отведенных) для целей строительства (реконструкции), а также при отсутствии разрешения на строительство, в отношении которых зарегистрировано право собственности и (или) сведения о которых внесены в установленном порядке в государственный кадастр недвижимости.

2.10.1.13. Объект входит в утвержденный Правительством Москвы перечень земельных участков, находящихся в собственности города Москвы, и земельных участков, находящихся на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена, на которых размещено имущество (конструкции, строительные материалы и прочее), не предоставленных (не отведенных) для целей строительства (реконструкции), а также при отсутствии разрешения на строительство для проведения работ по строительству (реконструкции) на указанных земельных участках.

2.10.1.14. Получение акта о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акта о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости от Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется в подсистему «личный кабинет» Портала не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.11.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

2.11.2. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала.

В случае указания в запросе о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе электронный образ документа, содержащего Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала, выводится на лист формата А4 в черно-белом цвете и выдается заявителю или его представителю на бумажном носителе при личном обращении в службу «Одного окна» и приема граждан Москомархитектуры.

2.11.3. Сведения о результате предоставления государственной услуги вносятся в состав данных электронного хранилища ведомственной системы Москомархитектуры и автоматически передаются при наличии соответствующего запроса в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.3.1. Наименование заявителя (СНИЛС, ОГРН, ИНН, ОГРНИП).

2.11.3.2. Паспорт.

2.11.3.2.1. Номер и дата оформления Паспорта.

2.11.3.2.2. Наименование объекта, на который оформлен Паспорт.

2.11.3.2.3. Местонахождение (адрес) объекта, на который оформлен Паспорт.

2.11.3.2.4. Форма собственности объекта, на который оформлен Паспорт.

2.11.3.2.5. Вид работ по объекту (в соответствии с пунктом 2.5.1.1.7 настоящего Регламента).

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, предоставляются за счет средств заявителя (постановление Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. № 359-ПП «Об услугах, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг»).

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Москомархитектуры не может превышать один рабочий день со дня поступления запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры;

- время ожидания в очереди при личном обращении в Москомархитектуру в целях получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе - не более 15 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на Портале;
- на официальном сайте Москомархитектуры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на информационных стендах в помещениях Москомархитектуры.

2.14.2. Заявитель получает информацию о ходе выполнения запроса в подсистеме "личный кабинет" Портала.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.15.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса, иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги.

3.1.4. Направление (выдача) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при поступлении запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.3.1. Регистрирует полученный запрос в ведомственной системе Москомархитектуры и направляет заявителю информацию о регистрации указанного запроса в подсистему «личный кабинет» Портала.

3.2.3.2. Проверяет наличие в комплекте представленных заявителем документов проекта колористического решения фасадов либо наличие в запросе серии и варианта используемого колористического решения в Альбоме типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

3.2.3.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, направляет принятый комплект документов должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.2.3.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вносит сведения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры, подписывает с использованием электронной подписи и направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.5.1. Регистрация и направление запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.2.5.2. Направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, зарегистрированного запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом и работником, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов) и работник организации, уполномоченной Москомархитектурой (далее - работник, ответственный за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. Направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем обращения к Базовому регистру для получения информации (сведений), необходимых для оказания государственной услуги.

3.3.3.2. Сопоставляет документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги, проверяет их соответствие требованиям правовых актов Российской Федерации и правовых актов города Москвы.

3.3.3.3. В случае поступления проекта колористического решения фасадов здания, строения, сооружения, не являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками, расположенными в границах объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия:

3.3.3.3.1. Направляет проект колористического решения фасадов на согласование в Департамент культурного наследия города Москвы.

3.3.3.3.2. Получает согласование или отказ в согласовании проекта колористического решения фасадов от Департамента культурного наследия города Москвы.

3.3.3.4. Направляет поручение о подготовке Описания (анализа) объекта недвижимости по материалам натурного обследования работнику организации, уполномоченной Москомархитектурой.

3.3.4. Работник, ответственный за обработку документов:

3.3.4.1. Получает от должностного лица, ответственного за обработку документов, поручение о подготовке Описания (анализа) объекта недвижимости по материалам натурного обследования.

3.3.4.2. Анализирует полученные материалы.

3.3.4.3. Производит натурное обследование объекта в течение 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.4.4. По результатам проведения натурного обследования оформляет Описание (анализ) объекта недвижимости по материалам натурного обследования, включающее схему фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы, содержащую предложения по возможному колористическому решению и отделочным материалам его фасадов (в отношении объектов, предусмотренных адресным перечнем объектов, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы или краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы) и направляет его должностному лицу Москомархитектуры, ответственному за обработку документов.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.5.1. При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.9.1.2 настоящего Регламента, оформляет проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины и срока приостановления предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры.

Направляет заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала решение о приостановлении предоставления государственной услуги, подписанное с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры.

3.3.5.2. Получает от работника, ответственного за обработку документов, Описание (анализ) объекта недвижимости по материалам натурного обследования.

3.3.5.3. По результатам рассмотрения Описания (анализа) объекта недвижимости по материалам натурного обследования:

3.3.5.3.1. При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента, оформляет проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины и срока приостановления предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры и направляет в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы документы для получения необходимых сведений (актов).

3.3.5.3.2. Направляет заявителю в подсистему «личный кабинет» Портала решение о приостановлении предоставления государственной услуги, подписанное с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры.

3.3.5.3.3. При получении актов Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы вносит сведения в информационную систему и направляет в подсистему «личный кабинет» Портала информацию о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.3.5.3.4. При получении от заявителя документов и информации, указанных в пункте 2.5.1.2 и отсутствующих у органов государственной власти и организаций, вносит сведения в информационную систему и направляет в подсистему «личный кабинет» Портала информацию о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.3.5.3.5. В случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы и краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы:

3.3.5.3.5.1. Направляет схему фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы на согласование в Департамент культурного наследия города Москвы.

В случае неполучения Москомархитектурой решения Департамента культурного наследия города Москвы, принятого по результатам рассмотрения схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы, по истечении установленного для согласования срока схема фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы считается согласованной Департаментом культурного наследия города Москвы.

3.3.5.3.5.2. Получает согласование или отказ в согласовании схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы от Департамента культурного наследия города Москвы.

3.3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, информирует работника, ответственного за обработку документов, о необходимости разработки электронного документа, содержащего проект Паспорта.

3.3.5.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, готовит электронный документ, содержащий проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, и направляет подготовленный проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.6. Работник, ответственный за обработку документов:

3.3.6.1. С получением информации от должностного лица, ответственного за обработку документов, о необходимости разработки электронного документа, содержащего проект Паспорта, формирует электронный документ, содержащий проект Паспорта.

3.3.6.2. Направляет должностному лицу, ответственному за обработку документов, электронный документ, содержащий проект Паспорта.

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.7.1. Получает от работника, ответственного за обработку документов, электронный документ, содержащий проект Паспорта.

3.3.7.2. В случае наличия необходимости доработки электронного документа, содержащего проект Паспорта, информирует работника, ответственного за обработку документов, о необходимости его доработки.

3.3.8. Работник, ответственный за обработку документов, в случае получения от должностного лица, ответственного за обработку документов, информации о необходимости доработки электронного документа, содержащего проект Паспорта, дорабатывает электронный документ, содержащий проект Паспорта, и направляет его должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.3.9. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, получает от работника, ответственного за обработку документов, доработанный электронный документ, содержащий проект Паспорта и направляет должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.3.10. Подготовка проекта Паспорта в случае если документы, представленные заявителем, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, содержат сведения, относящиеся к государственной тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите информации, о государственной тайне, а также в порядке, установленном правовыми актами Москомархитектуры.

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

3.3.12. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.12.1. Электронный документ, содержащий проект Паспорта.

3.3.12.2. Электронный документ, содержащий проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов, электронного документа, содержащего проект Паспорта или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги, при поступлении электронного документа, содержащего проект Паспорта, либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.4.3.1. Осуществляет проверку электронного документа, содержащего проект Паспорта, либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. При несоответствии представленного электронного документа, содержащего проект Паспорта, либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы обеспечивает доработку указанного проекта документа.

3.4.3.3. При соответствии представленного электронного документа, содержащего проект Паспорта либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, а также в случае устранения выявленных несоответствий обеспечивает подписание электронного документа, содержащего проект Паспорта или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа, председателем Москомархитектуры или уполномоченным им должностным лицом с использованием электронной подписи, обеспечивает регистрацию соответствующего результата предоставления государственной услуги в ведомственной системе Москомархитектуры и внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в состав данных электронного хранилища ведомственной системы Москомархитектуры и направляет должностному лицу, ответственному за выдачу документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, соответствующего результата предоставления государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.4.5. Результатом административной процедуры является внесение соответствующих сведений в состав данных электронного хранилища информационной системы и направление должностному лицу Москомархитектуры, ответственному за выдачу (направление) электронных документов, подтверждающих предоставление государственной услуги:

3.4.5.1. Подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомархитектуры электронного документа, содержащего Паспорт.

3.4.5.2. Подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомархитектуры электронного документа, содержащего решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.5. Направление (выдача) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, электронного документа, подтверждающего результат предоставления государственной услуги, подписанного в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, при поступлении результата предоставления государственной услуги, подписанного с использованием электронной подписи должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.5.3.1. Направляет в подсистему "личный кабинет" Портала электронный документ, содержащий Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный с использованием электронной подписи должностного лица Москомархитектуры.

3.5.3.2. В соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Регламента при наличии соответствующего указания в запросе распечатывает из информационной системы на листы формата А4 в черно-белом цвете и выдает заявителю (его уполномоченному представителю) в день его обращения электронный образ документа, содержащего Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю электронного документа, содержащего Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры в подсистему «личный кабинет» Портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Москомархитектурой и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Москомархитектуры, работниками подведомственных учреждений положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется председателем Москомархитектуры и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Москомархитектуры.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Москомархитектуры и ее должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Москомархитектуры.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. № 359-ПП «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг».

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Москомархитектуры рассматриваются председателем (уполномоченным заместителем председателя) Москомархитектуры.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) председателя Москомархитектуры, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с пунктами 5.6, 6 приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

5.5.4. С использованием официальных сайтов органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Москомархитектуры, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих могут быть также поданы юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.7.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.7.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.7.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.7.5. Сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.7.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7.7. Требования заявителя.

5.7.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.7.9. Дату составления жалобы.

5.8. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.9. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.10. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.10.1. Отказа в приеме документов.

5.10.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.10.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.12. Решение должно содержать:

5.12.1. Наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.12.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.12.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.12.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.12.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.12.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.12.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.12.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.12.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.12.10. Меры по устранению выявленных нарушений, сроки их выполнения и информацию о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.12.11. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.12.12. Порядок обжалования решения.

5.12.13. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.13. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.14. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.14.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.14.2. Обеспечение приема и регистрации запроса (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.14.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.14.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.14.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.15. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

5.15.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.15.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.15.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.15.4. Наличия:

5.15.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.15.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.16. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.16.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.16.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.16.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.16.4. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.17. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.18. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.20. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.21. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.21.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.21.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

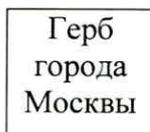
5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 8 августа 2019 г. № 1019-ПП

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. № 114-ПП

**Форма Паспорта колористического решения фасадов
зданий, строений, сооружений в городе Москве**



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСКОМАРХИТЕКТУРА)

_____ дата

_____ номер

Паспорт колористического решения фасадов
зданий, строений, сооружений в городе Москве

Адрес объекта _____

_____ (должность уполномоченного
должностного лица Москомархитектуры)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

1. Общие сведения об объекте

1.1. Адрес объекта: _____

1.2. Наименование объекта:

жилое здание;

нежилое здание (наименование).

1.3. Правообладатель (полное наименование, организационно-правовая форма, телефон):

1.4. Год постройки: _____

1.5. Этажность: _____

1.6. Расположение объекта в зоне охраны культурного наследия:

на территории объекта культурного наследия: зона N _____;

в границах зоны охраны объекта культурного наследия: зона N _____.

1.7. Вид заявленных работ по объекту:

- окраска фасадов, осуществляемая с сохранением колористического решения фасадов;
- окраска фасадов, осуществляемая с частичным изменением колористического решения фасадов;
- окраска фасадов, осуществляемая с комплексным изменением колористического решения фасадов;
- текущий ремонт фасадов, осуществляемый с сохранением колористического решения фасадов;
- текущий ремонт фасадов, осуществляемый с частичным изменением колористического решения фасадов;
- текущий ремонт фасадов, осуществляемый с комплексным изменением колористического решения фасадов;
- капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с сохранением колористического решения фасадов;
- капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с частичным изменением колористического решения фасадов;
- капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с комплексным изменением колористического решения фасадов.

1.8. Разработчик проекта (полное наименование, организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя, автор проекта, телефон): _____.

1.9. Особые условия: _____.

2. Градостроительная характеристика объекта (информация о расположении объекта в структуре города Москвы и квартала, морфотипе и колористике застройки, и другая информация об объекте с подтверждением схемами расположения объекта в структуре города и данными фотофиксации).

3. Архитектурно-художественная характеристика объекта:

3.1. Текстовая часть, содержащая информацию об архитектурной стилистике объекта, пластике фасада, форме здания в плане, колористике, наличии архитектурных деталей на фасаде и другую информацию об объекте (подтверждается материалами фотофиксации).

3.2. Существующее состояние фасадов объекта (материал, колористика) (подтверждается материалами фотофиксации) (в случае различных архитектурно-художественных характеристик фасадов описание производится по каждому фасаду отдельно):

3.2.1. Кровля: _____.

3.2.2. Стены: _____.

3.2.3. Ограждение балконов и лоджий: _____.

3.2.4. Оконные блоки (переплет): _____.

3.2.5. Дверные блоки: _____.

3.2.6. Цоколь: _____.

3.2.7. Лестницы: _____.

3.2.8. Архитектурные детали: _____.

3.2.9. Иные поверхности: _____.

4. Фасады объекта (чертежи (схемы) фасадов объекта (М 1:50, 1:100, 1:200)).

5. Окраска и отделка в соответствии с колористическим решением фасадов

| № п/п | Наименование элемента | Материал и/или вид отделки | Марка цвета по палитрам: | Примечания |
|-------|-----------------------|----------------------------|--------------------------|------------|
| | | | | |

| | | | RAL, NCS | |
|-----|------------------------------|---|----------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Система водоотведения | | | |
| 1.1 | Кровля | | | |
| 1.2 | Ограждение кровли | | | |
| 1.3 | Трубы водостока | | | |
| 1.4 | Подоконные сливы | | | |
| 2 | Поверхности стен | | | |
| 2.1 | Стены | | | |
| 2.2 | Карниз | | | |
| 2.3 | Пилястры | | | |
| 2.4 | Наличники | | | |
| 2.5 | Ограждение балконов | | | |
| 2.6 | Цоколь | | | |
| 2.7 | Другие элементы | | | |
| 3 | Заполнение проемов | | | |
| 3.1 | Оконный проем | | | |
| 3.2 | Дверной проем | | | |
| 3.3 | Слуховое окно | | | |
| 3.4 | Вентиляционный проем | | | |
| 4 | Входные группы | | | |
| 4.1 | Площадка входа | | | |
| 4.2 | Лестница | | | |
| 4.3 | Пандус | | | |
| 4.4 | Ограждение лестниц и пандуса | | | |
| 4.5 | Козырьки | | | |
| 4.6 | Прочее | | | |

Указан примерный перечень элементов фасадов.



Верно: