# АДМИНИСТРАЦИЯ
# ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2022 № 2863
г. Щёлково, Московская область

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Щёлково, Администрация городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щёлково от 31.03.2021 № 857 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления по благоустройству и содержанию территорий Администрации городского округа Щёлково Проскурякову С.Н.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Агееву А.М.

Глава
городского округа Щёлково А.А. Булгаков

Администрация городского округа Щёлково
Административное управление

КОПИЯ ВЕРНА
Начальник общего отдела
Административного управления
С. А. Родионова
(подпись ответственного лица)

015088

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 14.09.2022 № 2863

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ ПО ОТДЕЛКЕ ФАСАДОВ (ПАСПОРТОВ КОЛОРИСТИЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ ФАСАДОВ) ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ОГРАЖДЕНИЙ»

СПИСОК РАЗДЕЛОВ


I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 2
1. Предмет регулирования Административного регламента ..... 2
2. Круг Заявителей ..... 3
3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги ..... 4
II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ..... 7
4. Наименование Муниципальной услуги ..... 7
5. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу ..... 7
6. Результат предоставления Муниципальной услуги ..... 7
7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги ..... 8
8. Срок предоставления Муниципальной услуги ..... 8
9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги ..... 8
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем ..... 9
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций или Администрации ..... 10
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги ..... 12
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении Муниципальной услуги ..... 12
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги ..... 13
15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг ..... 14
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги ..... 14
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги ..... 15
18. Максимальный срок ожидания в очереди ..... 15
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения ..... 15
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги ..... 15
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме ..... 16
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ ..... 17
III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ ..... 18
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги ..... 18
IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ..... 19
24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений ..... 19
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги ..... 20
26. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги ..... 20
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций ..... 220
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ..... 21
28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги ..... 21
29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке ..... 25
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ ..... 27
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации ..... 27
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ..... 28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1 ..... 31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2 ..... 32
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.3 ..... 34
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ..... 35
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ..... 36
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ..... 45
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ..... 49
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 ..... 89
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 ..... 9
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 ..... 9
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 ..... 10
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 ..... 10
ПРИЛОЖЕНИЕ 11 ..... 10
ПРИЛОЖЕНИЕ 12 ..... 11

## I. Общие положения

### 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (далее – Муниципальная услуга) Администрацией городского округа Щёлково Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (его должностных лиц).

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Перечень зданий, строений, сооружений, ограждений, для которых требуется обращение за получением Муниципальной услуги, приведен в Приложении 1.1 к настоящему Административному регламенту. Перечень зданий, строений, сооружений, ограждений, для которых не требуется обращение за получением Муниципальной услуги, приведен в Приложении 1.2 к настоящему Административному регламенту. Перечень приоритетных территорий архитектурно-художественного облика городского округа Щёлково Московской области приведен в Приложении 1.3 к настоящему Административному регламенту.

### 2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с запросом о предоставлении Муниципальной услуги.

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. при обращении в отношении зданий, строений, сооружений – объектов капитального строительства, являющиеся:

а) собственниками (правообладателями) зданий, строений, сооружений, помещений в зданиях, строениях, сооружениях;

б) подрядными организациями, определенными региональным оператором в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, в том числе в соответствии с Законом Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Щёлково Московской области для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2.2.2. при обращении в отношении некапитальных строений, сооружений, являющиеся:

а) собственниками (правообладателями) земельных участков, на которых планируются изменение или установка некапитальных строений, сооружений;

б) лицами, на которых оформлены разрешения на размещение некапитальных строений, сооружений на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»;

2.2.3. при обращении в отношении ограждений, являющиеся:

а) собственниками (правообладателями) земельных участков, на которых планируется установка ограждений;

б) лицами, на которых оформлены разрешения на размещение ограждений на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

2.3. Интересы Заявителей могут представлять иные лица, действующие в интересах указанных Заявителей на основании документов, удостоверяющих их полномочия, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители Заявителей).

### 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным актом Администрации.

3.2. На официальном сайте Администрации: http://shhyolkovo.ru/kontaktnaya-informatsiya/, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ), обязательному размещению подлежит:

3.2.1. место нахождения, режим и график работы Администрации (ее структурных подразделений);

3.2.2. справочные телефоны Администрации (ее структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги;

3.2.3. адрес официального сайта Администрации, а также адрес электронной почты и формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в РГУ подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), указанных в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, в соответствующих разделах ЕПГУ, РПГУ, в РГУ.

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

3.5.1. путем размещения информации на официальном сайте Администрации, в соответствующих разделах ЕПГУ, РПГУ;

3.5.2. должностным лицом Администрации при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

3.5.3. путем публикации информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения информационных материалов по порядку предоставления Муниципальной услуги в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), а также на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации;

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На официальном сайте Администрации, в соответствующих разделах ЕПГУ, РПГУ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается информация:

3.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

3.6.4. результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.6.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

3.6.7. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), решений, оценочных листов, используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. На официальном сайте Администрации дополнительно размещаются:

3.7.1. полное наименование и почтовый адрес Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.2. справочные номера телефонов Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.3. режим работы Администрации (ее структурных подразделений), график работы должностных лиц Администрации (ее структурных подразделений), график личного приема Заявителей;

3.7.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

3.7.5. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги;

3.7.6. текст Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.7.8. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности Главы городского округа Щёлково Московской области, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.8. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону:

3.8.1. представляется обратившемуся: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;

3.8.2. обязано сообщить обратившемуся наименование Администрации, график работы, точные почтовый и фактический адреса Администрации, способ проезда к Администрации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению;

3.8.3. обязано произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка;

3.8.4. при невозможности ответить на поставленные обратившимся вопросы телефонный звонок переадресовывает (переводит) на другое должностное лицо Администрации либо обратившемуся сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Администрации (ее структурных подразделений).

3.9. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.9.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.9.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.9.3. о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.9.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.9.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.9.6. об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.9.7. о месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.10. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

3.11. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также передает МФЦ.

3.12. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации и контролирует их наличие в МФЦ.

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

3.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации (ее структурных подразделений), работниками МФЦ осуществляется бесплатно.

## II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

### 4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений».

### 5. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Московской области, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Управление по благоустройству и содержанию территорий Администрации.

5.3. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для получения сведений о правообладателях земельных участков и объектов недвижимости из Единого государственно реестра недвижимости (далее – ЕГРН).

### 6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.1.1. решение о предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

6.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, посредством почтовой связи, по электронной почте или на личном приеме в день подписания результата.

6.3. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с даты регистрации Запросов на РПГУ подлежат обязательному размещению в ВИС Администрации.

6.4. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления Муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ.

### 7. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

7.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги подается Заявителем в электронной форме посредством РПГУ и при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

7.1.1. до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи;

7.1.2. после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный Заявителем посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируется в Администрации в день его подачи.

### 8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

8.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 настоящего Административного регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в срок, составляющий не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

8.3. В случае наличия основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 настоящего Административного регламента, соответствующий результат направляется Заявителю в срок, составляющий не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

8.4. Срок приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

Уведомление о приостановлении предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в день принятия решения о приостановлении Муниципальной услуги, но не позднее чем на 7 (седьмой) рабочий день со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

8.5. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Администрации.

## 9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в разделе нормативные документы (http://shhyolkovo.ru/normativnye-dokumenty/), а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, РГУ.

## 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

10.1.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос);

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

10.1.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

10.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя.

10.2. Описание документов и форма их представления приведены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10.3. Администрации, МФЦ запрещено требовать у Заявителя (представителя Заявителя):

10.3.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Администрации, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

10.3.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе);

10.3.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.3.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

10.3.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

## 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций или Администрации

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает выписку из ЕГРН на земельный участок и (или) объект недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости).

11.2. Перечень документов (сведений), находящихся в распоряжении Администрации:

11.2.1. сведения Региональной географической информационной системы Московской области, информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, Единой информационно аналитической системы жилищно-коммунального хозяйства Московской области, архива и ВИС Администрации;

11.2.2. сведения о подрядных организациях, определенных региональным оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе в соответствии с Законом Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», муниципальными правовыми актами Администрации для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории городского округа Щёлково Московской области;

11.2.3. разрешения на размещение, оформленные на территории городского округа Щёлково Московской области в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»;

11.2.4. свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства на территории Московской области, оформленные на территории городского округа Щёлково Московской области в соответствии с утвержденным на территории Московской области Положением о рассмотрении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и выдаче Свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области;

11.2.5. сведения о присвоенных объектам адресации адресов (аннулировании адресов) на территории городского округа Щёлково Московской области;

11.2.6. сведения о фактическом (текущем) положении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа Щёлково Московской области объектов капитального строительства, некапитальных строений (сооружений), ограждений на территории городского округа Щёлково Московской области;

11.2.7. утвержденные протоколы заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды городского округа Щёлково Московской области, материалы, рассмотренные на заседаниях муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды городского округа Щёлково Московской области;

11.2.8. внешний вид нестационарных строений, сооружений на территории городского округа Щёлково Московской области, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом;

11.2.9. каталог рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренный на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды городского округа Щёлково Московской области;

11.2.10. внешний вид некапитальных строений, сооружений, одобренный на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды городского округа Щёлково Московской области;

11.2.11. схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Щёлково Московской области.

11.3. Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственном информационному запросу документов и информации, указанных в пункте 11.1 настоящег Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлени Заявителю Муниципальной услуги.

11.4. Документы, указанные в пунктах 11.1 и 11.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

## 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной муниципальной (государственной) услуги;

12.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

12.1.4. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.5. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.6. представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12.1.7. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.8. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;

12.1.9. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

12.1.10. несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента;

12.1.11. наличие противоречий между сведениями, указанными в Запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

12.1.12. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

## 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основанием для приостановления предоставления Муниципальной услуги является несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений (далее - критерии).

13.2. Анализ содержания Запроса на соответствие критериям для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги производится по форме, приведенной в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Решение о приостановлении предоставления Муниципальной услуги оформляется по форме, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, и направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ, посредством почтовой связи или по электронной почте в срок, указанный в пункте 8.4 настоящего Административного регламента.

13.4. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.4.1. запрос подан на здание, строение, сооружение, ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением Муниципальной услуги;

13.4.2. несоответствие информации, которая содержится в Запросе и (или) документе, представленных Заявителем (представителем Заявителя), сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

13.4.3. несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

13.5. Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 настоящего Административного регламента, производится по форме, приведенной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

13.6. Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 настоящего Административного регламента, производится по форме, приведенной в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту, после окончания срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

13.7. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13.8. Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.4 настоящего Административного регламента.

## 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## 15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

## 16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством РПГУ, почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ:

16.2.1. для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса;

16.2.2. заполненный Запрос отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию;

16.2.3. отправленные документы поступают в ВИС Администрации. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется;

16.2.4. заявитель уведомляется о получении Администрацией Запроса и документов в день подачи Запроса посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ;

16.2.5. решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании перечня документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

1) представляемых Заявителем, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента;

2) которые находятся в распоряжении государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций или Администрации, указанных в подразделе 11 настоящего Административного регламента.

16.3. При поступлении в Администрацию от заявителя запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной

услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация Запроса, принятого в Администрации, осуществляется в день обращения Заявителя (поступления Запроса).

### 17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. по электронной почте, указываемой Заявителем в Запросе.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30 или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

17.3. Способы получения результата предоставления Муниципальной услуги:

17.3.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

17.3.2. в форме электронного документа по электронной почте, посредством почтовой связи или на личном приеме в зависимости от способа обращения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 11 минут.

### 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Администрация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. обеспечение бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

20.1.3. доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.4. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

20.1.5. соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

20.1.6. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей (представителей Заявителей) по результатам предоставления Муниципальной услуги;

20.1.7. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием РПГУ;

20.1.8. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей (представителей Заявителей) по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении Заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Администрации.

### 21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронного образа документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя Заявителя), необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

21.2.2. подача Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию с использованием РПГУ;

21.2.3. поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС;

21.2.4. обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ВИС;

21.2.5. получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в Личный кабинет на РПГУ;

21.2.6. взаимодействие Администрации и иных органов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

21.2.8. получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

21.2.9. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам Запроса и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области»:

21.3.1. электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

21.3.4. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

## 22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;

22.2.2. представление интересов Администрации при взаимодействии с Заявителями;

22.2.3. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ размещен на сайте Администрации, а также на РПГУ.

22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации, предоставляющими Муниципальную услугу.

22.6. При предоставлении Муниципальной услуги работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.8. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.9. Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее непредставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

22.10. Региональный стандарт организации деятельности МФЦ в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных

технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

### 23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги;

23.1.3. рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 настоящего Административного регламента;

23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем;

23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 настоящего Административного регламента;

23.1.6. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.7. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, установленном организационно - распорядительным актом Администрации.

## IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

### 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

### 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно - распорядительным актом Администрации.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

### 26. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, должностных лиц Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальной услугу, является Начальник Управления по благоустройству и содержанию территорий Администрации.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

**28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги**

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе представления Муниципальной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

28.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

28.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

28.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

28.3.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

28.3.3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) несоответствие которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.3.4 пункта 10.3 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

28.6.2. официального сайта Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. ЕПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.5. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Администрации, МФЦ, учредителями МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, работником МФЦ, учредителя МФЦ, уполномоченным должностным лицом Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Администрации, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

28.13.2. в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

28.13.3. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе;

28.13.4. невозможность определить суть жалобы;

28.14. Администрация, МФЦ, учредитель МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьями 15.2, 15.3 Закона Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях», должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

28.17. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

28.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи Заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## 29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Администрацию, предоставившую Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, и рассматривается Администрацией, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать Губернатору Московской области.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 02.09.2019 № 570/27 «Об определении должностных лиц, уполномоченных на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области» должностными лицами, уполномоченными на принятие жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ являются министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, заместитель министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, курирующий вопросы организации деятельности МФЦ.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией, МФЦ в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного Министерства по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана Заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

29.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией, МФЦ, учредителем МФЦ, Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области).

29.8. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

### 30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, в РГУ.

### 31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Термины и определения

| | |
|---|---|
| ВИС | Ведомственная информационная система |
| ЕПГУ | Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru |
| РПГУ | Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: http://uslugi.mosreg.ru |
| ЕСИА | Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» |
| Личный кабинет | Сервис РПГУ, позволяющий Заявителю (представителю Заявителя) получать информацию о ходе обработки Запроса, поданного посредством РПГУ |
| Модуль оказания услуг ЕИС ОУ | Модуль Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг, используемый Администрацией для предоставления Муниципальной услуги |
| Типовой внешний вид (для ограждений) | Графические изображения и текстовые описания ограждений, размещенные в сети Интернет в составе каталога рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренного на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды территории городского округа Щёлково Московской области |
| Типовой внешний вид (некапитальных строений, сооружений) | Графические изображения и текстовые описания, размещенные в сети Интернет:<br>1) нестационарных строений, сооружений, утвержденные муниципальным нормативным правовым актом;<br>2) некапитальных строений, сооружений на территории городского округа Щёлково Московской области, утвержденные муниципальным нормативным правовым актом;<br>3) некапитальных строений, сооружений на территории городского округа Щёлково Московской области, одобренные в качестве рекомендуемых типовых решений внешнего вида строений, сооружений на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды городского округа Щёлково Московской области |
| Объект (объект капитального строительства) | Здание, строение, сооружение (за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка), требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства |
| Некапитальные строения, сооружения | Строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений, требования к внешнему виду которых установлены Правилами благоустройства |
| Ограждение | Элемент благоустройства территории городского округа Щёлково, требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства |
| Колористический паспорт | Паспорт колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений, ограждений - документ, содержащий информацию о колористическом решении внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, ограждений, используемых отделочных материалах, выдаваемый при проведении реконструктивных работ и капитальном ремонте, требования к оформлению и содержанию которого устанавливаются Правилами благоустройства |
| Правила благоустройства | Правила благоустройства территории городского округа Щёлково Московской области, утвержденные решением Совета депутатов городского округа Щёлково от 30.09.2020 № 175/19-36-НПА - муниципальный правовой акт, устанавливающий на основе законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных правовых актов Московской области требования к благоустройству и элементам благоустройства территории городского округа Щёлково, перечень мероприятий по благоустройству территории городского округа Щёлково, порядок и периодичность их проведения, в том числе требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства |
| Реконструктивные работы | Работы по частичному изменению внешних поверхностей зданий, строений, сооружений (модернизация, утепление, облицовка, ремонт, обустройство фасадов, козырьков, тамбуров, витрин, оконных, дверных проемов, входных площадок, лестниц, пандусов, ограждений, перилл, замена кровельного материала и другие работы), если такие работы не предусматривают изменений параметров зданий, строений, сооружений, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройки, перестройки, расширения, замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций, замены и (или) восстановления систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения, выполняемых в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| Реконструкция | Изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов |
| Капитальный ремонт | Замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов |

Приложение 1.1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Перечень зданий, строений, сооружений, ограждений, для которых требуется обращение за получением Муниципальной услуги

| Требуется для: | | |
|---|---|---|
| 1. | Зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства при изменения внешнего вида при реконструктивных работах и капитальном ремонте: | |
| | 1. | вне зависимости от местоположения на территории городского округа:<br>а) многоквартирных жилых домов, общежитий;<br>б) объектов социальной инфраструктуры;<br>в) объектов нежилого назначения общей площадью более 1 500 кв. м. |
| | 2. | на территориях, указанных в I Приложении 1.3 к Административному регламенту:<br>а) индивидуальных жилых домов;<br>б) блокированных жилых домов;<br>в) объектов нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м. |
| 2. | Некапитальных строений, сооружений для организации обслуживания отдыха населения на общественных территориях, в том числе на территориях пляжей и зон отдыха у воды, в прибрежных защитных полосах водных объектов при новом размещении или изменении внешнего вида | |
| 3. | Некапитальных строений, сооружений при новом размещении или изменении внешнего вида: | |
| | 1. | на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту:<br>а) навесов;<br>б) пунктов проката инвентаря, в том числе велосипедов (включая пункты автоматизированной системы выдачи и приёма велосипедов), роликов, самокатов;<br>в) общественных туалетов нестационарного типа;<br>г) нестационарных строений, сооружений, не указанных в Приложении 1.2 к Административному регламенту;<br>д) временных сооружений для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга) |
| 4. | Новых (включая замену существующих) ограждений: | |
| | 1. | на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту:<br>а) постоянных ограждений;<br>б) механических барьеров |
| 5. | При нанесении на внешние поверхности существующих зданий, строений, сооружений, ограждений изображений: | |
| | 1. | а) архитектурного декора (декоративных панно, мозаик, фасадных изразцов, фресок, иных подобных декоративных изображений),<br>б) стрит-арта (муралов, трафаретов, рисунков, стикеров и иных подобных декоративных |
| | | изображений) |

Приложение 1.2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Перечень зданий, строений, сооружений, ограждений, для которых не требуется обращение за получением Муниципальной услуги

| НЕ требуется для: | |
|---|---|
| 1. | Существующих зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства, в отношении которых не планируются:<br>а) реконструктивные работы;<br>б) капитальный ремонт, предусматривающий изменения внешнего вида;<br>в) нанесение на внешние поверхности изображений (архитектурного декора, стрит-арта) |
| 2. | Вновь возводимых и реконструируемых зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства |
| 3. | Зданий, строений, сооружений, строительство которых не завершено - объектов незавершенного строительства |
| 4. | Элементов благоустройства, не являющихся некапитальными строениями, сооружениями |
| 5. | Зданий, строений, сооружений, ограждений, требования к содержанию, сохранению и использованию которых установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» |
| 6. | Объектов обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов |
| 7. | Объектов электросетевого хозяйства, линий электропередачи, линий и сооружений связи (в том числе антенно-мачтовые и линейно-кабельные), трубопроводов, автомобильных дорог. |
| 8. | Зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства при изменения внешнего вида при реконструктивных работах и капитальном ремонте, не расположенных на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту:<br>а) индивидуальных жилых домов;<br>б) блокированных жилых домов;<br>в) объектов нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м. |
| 9. | Некапитальных строений, сооружений при новом размещении или изменении |

| | |
|---|---|
| | внешнего вида, не расположенных на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту:<br>а) навесов;<br>б) пунктов проката инвентаря, в том числе велосипедов (включая пункты автоматизированной системы выдачи и приёма велосипедов), роликов, самокатов;<br>в) общественных туалетов нестационарного типа;<br>г) временных сооружений для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга) |
| 10. | Нестационарных строений, сооружений, размещаемых по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа в соответствии с утвержденными типовыми решениями |
| 11. | Новых (включая замену существующих) ограждений:<br>а) мобильных (временных);<br>б) инвентарных;<br>в) устанавливаемых в соответствии со Свидетельством о согласовании архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства на территории Московской области;<br>г) защитных устройств автомобильных дорог, установка, ремонтные и иные работы в отношении которых проводятся в соответствии с требованиями федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;<br>д) являющихся конструктивными элементами объектов капитального строительства;<br>е) спортивных, детских, контейнерных площадок, площадок для выгула животных и дрессировки собак;<br>ж) общественных территорий, устанавливаемые в соответствии с концепциями благоустройства, одобренными Экспертным советом Министерства благоустройства Московской области;<br>з) не расположенных на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту |
| 12. | Иных зданий, строений, сооружений, ограждений, не указанных в Приложении 1.1 к Административному регламенту |

Приложение 1.3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Перечень приоритетных территорий архитектурно-художественного облика городского округа Щёлково

| | |
|---|---|
| | Приоритетные территории архитектурно-художественного облика городского округа Щёлково расположены вдоль: |
| 1. | Общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования<br>*В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары)* |
| 2. | Водных объектов общего пользования<br>*В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации водные объекты общего пользования - поверхностные общедоступные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.* |
| 3. | Территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями |
| 4. | Территорий объектов социальной инфраструктуры |
| 5. | Территорий объектов религиозного использования |
| 6. | Территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги |
| 7. | Территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций |

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

| Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: | |
|---|---|
| 1. | Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, 04.07.2020, «Собрание законодательства Российский Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398) |
| 2. | Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994) |
| 3. | Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179) |
| 4. | Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003) |
| 5. | Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», № 293, 28.12.2011) |
| 6. | Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru, 30.12.2014, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 7, 20.01.2015) |
| 7. | Правилами благоустройства территории городского округа Щёлково Московской области, утвержденными Решением Совета депутатов городского округа Щёлково Московской области от 30.09.2020 № 175/19-36-ПА «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Щёлково» |

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Формы решения о предоставлении Муниципальной услуги

1. Форма для заполнения паспорта колористического решения фасадов **объекта капитального строительства**:

Регистрационный №

Дата регистрации

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель Главы Администрации городского округа Щёлково Московской области

_____

# ПАСПОРТ

## КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. **Вид работ:**
*Указывается в соответствии с Запросом*

2. **Вид объекта:**
*Указывается в соответствии с Запросом*

3. **Наименование объекта:**
*Указывается в соответствии с Запросом*

4. **Адрес объекта:**
*Указывается в соответствии с Запросом*

Кадастровый номер объекта капитального строительства:

Регион: Московская область

Городской округ:

Населенный пункт (при наличии):

Элемент улично-дорожной сети:

Номер здания, строения, сооружения:

5. **Основные параметры объекта:**
*Указывается в соответствии с Запросом*

Количество этажей: Мансардный этаж: Форма крыши:

Цокольный этаж:

6. **Внешний вид объекта:**
*Указывается в соответствии с Запросом*

Дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте *(квартал, год)*:

**Отделка стен:**
*Указывается при наличии в Запросе*

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| фасад 1: | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n: | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| **Отделка пилонов:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| **Рамы, импосты, створки окон:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| **Остекление окон:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| **Откосы окон:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| **Наличники на окнах:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| **Дверная коробка:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| **Дверное полотно:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| **Козырек:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| **Иные элементы:** *Указываются при наличии в Запросе* | | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | | |

### 7. Внешний вид согласованного изображения на внешней поверхности объекта:

*Указывается в соответствии с Запросом (пункт заполняется при наличии изображений в запросе)*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | тематика: | | цвета: | способ нанесения: | |

### 8. При проведении работ и содержании внешних поверхностей объекта не допускаются:

| | |
|---|---|
| эксплуатационные деформации внешних поверхностей: | растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, пузыри, свищи, обрушения, провалы, крошения, пучения, расслаивания, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, иные визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев |
| | разрушение архитектурного декора: деструкции гипсового материала, обнажения крепежных элементов, утраты материала и (или) красочного слоя, потеря пластики декора из-за многослойных окрашиваний и (или) окрашиваний без восполнения дефектов элементов декора |
| | загрязнения, сорная растительность, вандальные изображения |
| | короба, кожухи, провода, розетки на остеклении, на архитектурном декоре, не закрепленные, не соответствующие цвету фасада |
| рекламные конструкции: | самовольно размещенные |
| | эксплуатируемые после окончания срока договора на установку |
| | эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения |
| | эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации |
| средства информации: | самовольно размещенные |
| | эксплуатируемые после окончания срока согласования размещения информации |
| | эксплуатируемые с нарушением дизайн-проекта, в соответствии с которым получено согласование размещения информации |
| сезонные (летние) кафе вдоль внешней поверхности: | самовольно размещенные |
| | эксплуатируемые с нарушением требований к эксплуатации |
| находящиеся в неисправном состоянии домовые знаки | |
| самовольные изменения, относимые к реконструктивным работам | |
| самовольно установленные цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов | |
| балконы, загроможденные предметами домашнего обихода (мебелью, тарой и т.п.) | |
| объекты, установленные на внешних поверхностях, ставящие под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения | |
| вандальные изображения | |
| размещение наружных блоков кондиционеров и антенн на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной архитектурной отделкой, а также их крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей | |
| отсутствие визуальных средств информации, специализированных элементов, размещаемых на внешних поверхностях объекта для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения | |
| нарушение внешнего вида, установленного настоящим Паспортом с *Указывается дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте* | | квартала | | года |

## 2. Форма для заполнения паспорта колористического решения фасадов **некапитального строения (сооружения):**

Регистрационный №

Дата регистрации

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель Главы Администрации городского округа Щёлково Московской области

# ПАСПОРТ

## КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ НЕКАПИТАЛЬНОГО СТРОЕНИЯ (СООРУЖЕНИЯ)

| | |
|---|---|
| **1. Вид работ:** *Указывается в соответствии с Запросом* | |
| **2. Вид некапитального строения (сооружения):** *Указывается в соответствии с Запросом* | |
| **3. Наименование некапитального строения (сооружения):** *Указывается в соответствии с Запросом* | |
| **4. Адресный ориентир некапитального строения (сооружения):** *Указывается в соответствии с Запросом* | |
| Кадастровый номер земельного участка | или Разрешение на размещение |
| Регион: | Московская область |
| Городской округ: | |
| Населенный пункт *(при наличии)*. | |
| Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, | |

переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное:

**5. Основные параметры некапитального строения (сооружения):**

*Указывается в соответствии с Запросом*

Наличие помещений: Наличие помещений для посетителей: не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики позволяют осуществить перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружения)

**6. Внешний вид некапитального строения (сооружения):**

*Указывается в соответствии с Запросом*

Дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте *(квартал, год)*:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Отделка стен:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | |
| фасад 1: | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| фасад n: | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Рамы, импосты, створки окон:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Остекление окон:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Откосы окон:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Дверная коробка:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Дверное полотно:** *указывается при наличии в Запросе* | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Козырек:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Кровля:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Иные элементы:** *Указывается при наличии в Запросе* | | | | | | |
| фасад 1 | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| фасад n | материал: | | цвет: | | текстура: | |

**7. Внешний вид согласованного изображения на внешней поверхности некапитального строения (сооружения):**

*Указывается в соответствии с Запросом*

тематика: цвета: способ нанесения:

**8. При проведении работ и содержании внешних поверхностей некапитального строения (сооружения) не допускаются:**

| | |
|---|---|
| эксплуатационные деформации внешних поверхностей: | растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, пузыри, свищи, обрушения, провалы, крошения, пучения, расслаивания, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, иные визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев |
| | разрушение архитектурного декора: деструкции гипсового материала, обнажения крепежных элементов, утраты материала и (или) красочного слоя, потеря пластики декора из-за многослойных окрашиваний и (или) окрашиваний без восполнения дефектов элементов декора |
| | загрязнения, сорная растительность, вандальные изображения |
| | короба, кожухи, провода, розетки на остеклении, на архитектурном декоре, не закрепленные, не соответствующие цвету фасада |
| рекламные конструкции: | самовольно размещенные |
| | эксплуатируемые после окончания срока договора на установку |
| | эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения |
| | эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации |
| средства информации: | самовольно размещенные |
| | эксплуатируемые после окончания срока согласования размещения информации |
| | эксплуатируемые с нарушением дизайн-проекта, в соответствии с которым получено согласование размещения информации |
| самовольные изменения, относимые к реконструктивным работам | |
| объекты, установленные на внешних поверхностях, ставящие под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения | |
| вандальные изображения | |
| размещение наружных блоков кондиционеров и антенн на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной архитектурной отделкой, а также их крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей | |
| отсутствие визуальных средств информации, специализированных элементов, размещаемых на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения) для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения | |
| нарушение внешнего вида, установленного настоящим Паспортом с | квартала года |

**9. Срок действия Колористического паспорта:**

*Указывается в соответствии с Запросом*

## 3. Форма для заполнения паспорта колористического решения **ограждения:**

Регистрационный №

Дата регистрации

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель главы Администрации городского округа Щёлково Московской области

# ПАСПОРТ

## КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ОГРАЖДЕНИЯ

1. **Вид работ:**
   *Указывается в соответствии с Запросом*
2. **Вид ограждения:**
   *Указывается в соответствии с Запросом*
3. **Адресный ориентир ограждения:**
   *Указывается в соответствии с Запросом*

Кадастровый номер земельного участка или Разрешение на размещение

Регион:

Городской округ:

Населенный пункт:

улица:

**4. Основные параметры ограждения:**

*Указывается в соответствии с Запросом*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Высота секций: | | Обоснование высоты секций более 3 м: | | Проницаемость секций для взгляда: | |
| | | Высота ворот: | | Высота калиток: | |
| | | Высота стоек (столбов): | | Высота шлагбаума: | |

**5. Внешний вид ограждения:**

*Указывается в соответствии с Запросом*

Дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте *(квартал, год)*:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Стойки (столбы):** *Указывается при наличии в Запросе* | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Заполнение секций:** *Указывается при наличии в Запросе* | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Ворота:** *Указывается при наличии в Запросе* | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Калитка:** *Указывается при наличии в Запросе* | материал: | | цвет: | | текстура: | |
| **Шлагбаум:** *Указывается при наличии в Запросе* | материал: | | цвет: | | текстура: | |

**6. Внешний вид согласованного изображения на внешней поверхности ограждения:**

*Указывается в соответствии с Запросом (пункт заполняется при наличии изображений в запросе)*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | тематика: | | цвета: | | способ нанесения: |

**7. При содержании ограждения не допускаются:**

- ветхие и аварийные ограждения
- окрашивание без промывки и расчистки от ранних красок
- эксплуатационные деформации внешних поверхностей (растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, обрушения, провалы, крошения, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, следы горения, визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев)
- подвижные секции, столбы, а также с соединительные элементы, разъединяющиеся самопроизвольно или без применения специальных инструментов
- загрязнения, вандальные изображения
- рекламные конструкции:
  - самовольно размещенные
  - эксплуатируемые после окончания срока договора на установку
  - эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения
  - эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации
- создание ограждениями препятствий для использования тротуаров, дорожек общего пользования, в том числе сужение пешеходного пути инвентарными (строительными) ограждениями до ширины менее 1,2 м
- ограждения на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов в отсутствие разрешения на размещение
- отклонение по вертикали более 5 градусов

**8. Срок действия Колористического паспорта:**

*Указывается в соответствии с Запросом*

4. Форма для заполнения паспорта колористического решения фасадов **некапитального строения (сооружения) с типовым внешним видом:**

Регистрационный №

Дата регистрации

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель главы администрации городского округа Щёлково Московской области

_____

_

# ПАСПОРТ

## КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ НЕКАПИТАЛЬНОГО СТРОЕНИЯ (СООРУЖЕНИЯ) С ТИПОВЫМ ВНЕШНИМ ВИДОМ

**1. Вид работ:**

*Указывается в соответствии с Запросом*

**2. Вид некапитального строения (сооружения):**

*Указывается в соответствии с Запросом*

**3. Наименование некапитального строения (сооружения):**

*Указывается в соответствии с Запросом*

**4. Адресный ориентир некапитального строения (сооружения):**

*Указывается в соответствии с Запросом*

Кадастровый номер земельного участка

или Разрешение на размещение

Регион: Московская область

Городской округ:

Населенный пункт *(при наличии)*:

Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное:

**5. Основные параметры некапитального строения (сооружения):**

*Указывается в соответствии с Запросом*

Наличие помещений:

Наличие помещений для посетителей:

не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики позволяют осуществить перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружения)

**6. Внешний вид некапитального строения (сооружения):**

*Указывается в соответствии с Запросом*

В соответствии с типовым внешним видом *указываются в соответствии с Запросом реквизиты нормативного правового акта муниципального образования Московской области, которым утвержден типовой внешний вид, и (или) дата и номер протокола заседания муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды об одобрении типового внешнего вида*

Дата установки некапитального строения (сооружения) в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте *(квартал, год)*:

**7. При проведении работ и содержании внешних поверхностей некапитального строения (сооружения) не допускаются:**

- эксплуатационные растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента,

| | |
|---|---|
| деформации внешних поверхностей: | короблення, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, пузыри, свищи, обрушения, провалы, крошения, пучения, расслаивания, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, иные визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев |
| | разрушение архитектурного декора: деструкции гипсового материала, обнажения крепежных элементов, утраты материала и (или) красочного слоя, потеря пластики декора из-за многослойных окрашиваний и (или) окрашиваний без восполнения дефектов элементов декора |
| | загрязнения, сорная растительность, вандальные изображения |
| | короба, кожухи, провода, розетки на остеклении, на архитектурном декоре, не закрепленные, не соответствующие цвету фасада |
| рекламные конструкции: | самовольно размещенные |
| | эксплуатируемые после окончания срока договора на установку |
| | эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения |
| | эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации |
| средства информации: | самовольно размещенные |
| | эксплуатируемые после окончания срока согласования размещения информации |
| | эксплуатируемые с нарушением дизайн-проекта, в соответствии с которым получено согласование размещения информации |

| |
|---|
| самовольные изменения, относимые к реконструктивным работам |
| объекты, установленные на внешних поверхностях, ставящие под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения |
| вандальные изображения |
| размещение наружных блоков кондиционеров и антенн на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной архитектурной отделкой, а также их крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей |
| отсутствие визуальных средств информации, специализированных элементов, размещаемых на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения) для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения |

нарушение внешнего вида, установленного настоящим Паспортом с ____ квартала ____ года

**8. Срок действия Колористического паспорта:** ____

*Указывается в соответствии с Запросом*

## 5. Форма для заполнения паспорта колористического решения **ограждения с типовым внешним видом:**

Регистрационный № ____

Дата регистрации ____

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель главы администрации городского округа Щёлково Московской области

_____

# ПАСПОРТ

## КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ОГРАЖДЕНИЯ С ТИПОВЫМ ВНЕШНИМ ВИДОМ

**1. Вид работ:** ____

*Указывается в соответствии с Запросом*

**2. Вид ограждения:** ____

*Указывается в соответствии с Запросом*

**3. Адресный ориентир ограждения:** ____

*Указывается в соответствии с Запросом*

Кадастровый номер земельного участка ____ или Разрешение на размещение ____

Регион: ____

Городской округ: ____

Населенный пункт: ____

улица: ____

**4. Основные параметры ограждения:**

*Указывается в соответствии с Запросом*

Высота секций: ____ Высота ворот: ____ Высота стоек (столбов): ____

Высота калиток: ____

Номер и наименование типа внешнего вида в каталоге рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренных на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды № ____ Наименование: ____

**5. Внешний вид ограждения:**

*Указывается в соответствии с Запросом*

В соответствии с типовым внешним видом, одобренным на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды в составе каталога рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений

Дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте *(квартал, год)*: ____

**6. При содержании ограждения не допускаются:**

| |
|---|
| ветхие и аварийные ограждения |
| окрашивание без промывки и расчистки от ранних красок |
| эксплуатационные деформации внешних поверхностей (растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, короблення, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, обрушения, провалы, крошения, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, следы горения, визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев) |
| подвижные секции, столбы, а также с соединительные элементы, разъединяющиеся самопроизвольно или без применения специальных инструментов |
| загрязнения, вандальные изображения |
| рекламные конструкции: самовольно размещенные |
| эксплуатируемые после окончания срока договора на установку |
| эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения |
| эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации |
| создание ограждениями препятствий для использования тротуаров, дорожек общего пользования, в том числе сужение пешеходного пути инвентарными (строительными) ограждениями до ширины менее 1,2 м |
| ограждения на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов в отсутствие разрешения на размещение |
| отклонение по вертикали более 5 градусов |

**7. Срок действия Колористического паспорта:** ____

*Указывается в соответствии с Запросом*

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

*(Оформляется на официальном бланке Администрации)*

Кому:

_____

_____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)*

### РЕШЕНИЕ
### об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Администрация городского округа Щёлково приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (далее – Муниципальная услуга) по следующим основаниям:

*При оформлении решения отображаются только выявленные основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги*

| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги |
|---|---|---|
| *Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, выявляемые при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру «Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанные в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента»* | | |
| 13.4.1. | Запрос подан на здание, строение, сооружение, ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением Муниципальной услуги | *При заполнении формы выбрать одно из приведенных ниже разъяснений:*<br>*Разъяснение для объектов капитального строительства:*<br>Запрос подан на объект капитального строительства, не указанный в перечне объектов капитального строительства, для которых требуется обращение за получением Муниципальной услуги (пункт 1 Приложения 1.1 к Административному регламенту). Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.<br>*Разъяснение для некапитальных строений, сооружений:*<br>Запрос подан на некапитальное строение (сооружение), не указанное в перечне некапитальных строений, сооружений, для которых требуется обращение за получением Муниципальной услуги (пункты 2, 3 Приложения 1.1 к Административному регламенту). Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.<br>*Разъяснение для ограждений:*<br>Запрос подан на ограждение, не указанное в перечне ограждений, для которых требуется обращение за получением Муниципальной услуги (пункты 4, 5 Приложения 1.1 к Административному регламенту). Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению |
| 13.4.2. | Несоответствие информации, которая содержится в Запросе и (или) документе, представленных Заявителем (представителем Заявителя), сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия | *При заполнении формы выбрать одно из приведенных ниже разъяснений:*<br>*Разъяснение при выявлении несоответствующей информации в Запросе:*<br>Информация, содержащаяся в Запросе, не соответствует информации, полученной в соответствии с пунктом 11.1 подраздела 11 Административного регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.<br>*Разъяснение при выявлении несоответствующей информации в документе, представленном Заявителем:*<br>Информация, содержащаяся в документе, представленном Заявителем, не соответствует информации, полученной в соответствии с пунктом 11.1 подраздела 11 Административного регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.<br>*Разъяснение при выявлении несоответствующей информации в документе, представленном представителем Заявителя:*<br>Информация, содержащаяся в документе, представленном представителем Заявителем, не соответствует информации, полученной в соответствии с пунктом 11.1 подраздела 11 Административного регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной |

| | | |
|---|---|---|
| | | службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.<br>*Разъяснение при выявлении несоответствующей информации в Запросе и документе, представленных Заявителем:*<br>Информация, содержащаяся в Запросе и документе, представленных Заявителем, не соответствует информации, полученной в соответствии с пунктом 11.1 подраздела 11 Административного регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.<br>*Разъяснение при выявлении несоответствующей информации в Запросе и документе, представленных представителем Заявителя:*<br>Информация, содержащаяся в Запросе и документе, представленных представителем Заявителем, не соответствует информации, полученной в соответствии с пунктом 11.1 подраздела 11 Административного регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению |
| *Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, выявляемые при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру «Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителе на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанные в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента»* | | |
| 13.4.3. | Несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги | *При заполнении формы выбрать одно из приведенных ниже разъяснений:*<br>*Разъяснение для объектов капитального строительства:*<br>Содержание Запроса после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса не соответствует требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства по:<br>*При заполнении выбрать критерий (критерии), по которым выявлены несоответствия:*<br>критерию 1 «Цвет»;<br>критерию 2 «Изображение»;<br>критерию 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика»;<br>критерию 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях».<br>Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению. |
| | | *Разъяснение для некапитальных строений, сооружений:*<br>Содержание Запроса после окончания срока приостановления предоставления муниципальной услуги для технической корректировки Запроса не соответствует требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) по:<br>*выбрать критерий (критерии), по которым выявлены несоответствия:*<br>критерию 1 «Цвет»;<br>критерию 2 «Изображение»;<br>критерию 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика»;<br>критерию 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях».<br>Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.<br><br>*Разъяснение для ограждений:*<br>Содержание Запроса после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса не соответствует требованиям к внешнему виду ограждения по:<br>*выбрать критерий (критерии), по которым выявлены несоответствия:*<br>критерию 1 «Высота»;<br>критерию 2 «Проницаемость для взгляда»;<br>критерию 3 «Цвет»;<br>критерию 4 «Материал»;<br>критерию 5 «Структура»;<br>критерию 6 «Изображение»;<br>критерию 7 «Расположение и поддержание привлекательности внешнего вида».<br>Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению. |

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

для оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента прилагается информационный лист «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента»;

для основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента прилагается информационный лист «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента».

_____ _____

*(уполномоченное должностное лицо Администрации)* *(подпись, фамилия, инициалы)*

«____» ____20__

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Формы (примерные) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

1. Форма (примерная) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, заполняемая для **здания (строения, сооружения) - объекта капитального строительства:**

*Примечание: * - обязательные для заполнения поля Запроса*

**Подтверждение необходимости Запроса о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:**

Запрос оформляется на один объект капитального строительства, права в отношении которого зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости*: ☐
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Строительство объекта капитального строительства завершено*: ☐
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Объект капитального строительства не является объектом культурного наследия, требования к содержанию, сохранению и использованию которого установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» *: ☐
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Объект капитального строительства не является объектом обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов*: ☐
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Объект капитального строительства не является объектом электросетевого хозяйства, линией электропередачи, линией (сооружением) связи (в том числе антенно-мачтовым и линейно-кабельным), трубопроводом, автомобильной дорогой*: ☐
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

**Администрация городского округа*:** _____ Московской области
*Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)*

**Информация о лице, заполняющем Запрос*:** _____
*Выбор из типовых значений:*
*Заявитель - лицо, являющееся правообладателем объекта капитального строительства*
*или*
*Заявитель - лицо, являющееся правообладателем помещения в объекте капитального строительства*
*или*
*Представитель Заявителя - лицо, являющееся представителем правообладателя объекта капитального строительства*
*или*
*Представитель Заявителя - лицо, являющееся представителем правообладателя помещения в объекте капитального строительства*
*или*
*Представитель Заявителя - лицо, являющееся представителем подрядной организации, определенной региональным оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе в соответствии с Законом Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», нормативными правовыми актами муниципального образования для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме*

**Представитель Заявителя*:**
*Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «Представитель Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»*

Фамилия*: _____
Имя*: _____
Отчество (при наличии): _____
Вид документа, удостоверяющего личность*: _____
*Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата _____ № _____
Контактный телефон*: _____
Адрес электронной почты*: _____
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя*: дата _____ № _____

**Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:**

Заявитель*: _____
*Выбор из типовых значений:*
*правообладатель здания (строения, сооружения) - объекта капитального строительства*
*или*
*лицо, являющееся правообладателем помещения в объекте капитального строительства*
*или*
*подрядная организация, определенная региональным оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе в соответствии с Законом Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», нормативными правовыми актами муниципального образования для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме*
Наименование организационно-правовой формы*: _____
Наименование организации*: _____
Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:
Фамилия*: _____
Имя*: _____
Отчество (при наличии): _____
Вид документа, удостоверяющего личность*: _____
*Обращаем внимание перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата _____ № _____
Контактный телефон*: _____
Адрес электронной почты*: _____

**Заявитель (для физических лиц) *:**

Фамилия*: _____
Имя*: _____
Отчество (при наличии): _____
Вид документа, удостоверяющего личность*: _____
*Обращаем внимание перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата _____ № _____
Контактный телефон*: _____
Адрес электронной почты*: _____

# ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» с оформлением паспорта колористического решения фасадов **объекта капитального строительства**.

## Информация о внешнем виде объекта*:

### 1. Общие сведения*:

Вид работ*:

*Выбор из типовых значений:*
*реконструктивные работы*
*или*
*капитальный ремонт*
*или*
*реконструктивные работы с изображениями на внешних поверхностях объекта*
*или*
*капитальный ремонт с изображениями на внешних поверхностях объекта*
*или*
*изображения на внешних поверхностях объекта*

Вид объекта*:

*Выбор из типовых значений:*
*многоквартирный дом*
*или*
*нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома*
*или*
*общежитие*
*или*
*объект социальной инфраструктуры*
*или*
*объект нежилого назначения общей площадью более 1 500 кв. м*
*или*
*индивидуальный жилой дом*
*или*
*блокированный жилой дом*
*или*
*объект нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м*

Информация о значимости территории, на которой расположен объект капитального строительства, для архитектурно-художественного облика городского округа*:

*Поле отображается и обязательно к заполнению только при выборе в поле «вид объекта» одного из значений «индивидуальный жилой дом» или «блокированный жилой дом», или «объект нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м»*

*Выбор из типовых значений:*
*территория, на которой расположен объект, расположена вдоль общественной территории «вылетной» магистрали/иных улиц и дорог общего пользования/иных территорий общего пользования*
*и (или)*
*территория, на которой расположен объект, расположена вдоль водного объекта общего пользования*
*и (или)*
*территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территории объекта культурного наследия с исторически связанными с ним территориями*
*и (или)*
*территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территории объекта социальной инфраструктуры*
*и (или)*
*территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территории объекта религиозного использования*
*и (или)*
*территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территории объекта, предназначенного для размещения государственных органов/государственного пенсионного фонда/органов местного самоуправления/судов/организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги*
*и (или)*
*территория, на которой расположен объект, расположена вдоль территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративной композиций*

Количество фасадов объекта*:

*Поле не отображается и не обязательно к заполнению при выборе в поле «вид объекта» значения «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома»*

*Выбор из типовых значений (цифр): 1, 2, 3, 4 ... n*
*Обращаем внимание в пункте 5 Запроса будет автоматически указано для заполнения количество фасадов в соответствии с полем «Количество фасадов объекта»*

Количество фасадов нежилого помещения в первых нежилых этажах многоквартирного дома*:

*Поле отображается и обязательно к заполнению только при выборе в поле «вид объекта» значения «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома»*

*Выбор из типовых значений (цифр): 1, 2, 3, 4 ... n*
*Обращаем внимание: в пункте 5 Запроса будет автоматически указано для заполнения количество фасадов в соответствии с полем «Количество фасадов объекта»*

Информация об изменениях фасадов*:

*Выбор из типовых значений:*
*новые элементы на фасадах*
*и (или)*
*изменяемые элементы на фасадах*
*и (или)*
*удаляемые с фасадов элементы*

*Обращаем внимание: изменения и удаления элементов на фасадах, новые элементы на фасадах должны быть произведены без изменения параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройки, перестройки, расширения объекта капитального строительства, а также замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, отнесимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации к реконструкции объекта капитального строительства*

При планируемых работах и последующем содержании внешних поверхностей объекта капитального строительства будут соблюдаться требования Правил благоустройства: да

*В поле ответ «да» устанавливается автоматически*

### 2. Наименование объекта*:

*При выборе в поле «вид объекта» значения «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома» к наименованию объекта автоматически добавляется «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома»*

### 3. Адрес объекта*:

Кадастровый номер объекта капитального строительства*:

*Обращаем внимание, кадастровый номер должен быть указан в соответствии со сведениями Единого государственного реестра недвижимости*

Регион:

Московская область

*В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически*

Городской округ*:

*В поле ответ устанавливается автоматически по муниципальному образованию, выбранному в поле «Администрация городского округа»*

Местоположение объекта в городском округе*:

*Выбор из типовых значений:*
*Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно до середины XX в.*
*или*
*Территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, преимущественно индивидуальная жилая застройка, блокированная жилая застройка*
*или*
*Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно малоэтажными многоквартирными жилыми домами, блокированными жилыми домами, среднеэтажными жилыми домами*
*или*
*Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно многоквартирными многоэтажными жилыми домами*
*или*
*Элемент планировочной структуры, не являющийся районом, микрорайоном, кварталом, территорией ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, индивидуальной жилой застройки, блокированной жилой застройкой*

Населенный пункт *(при наличии)*:

*Выбор из типовых значений по перечню населенных пунктов городского округа*

Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное*:

*Обращаем внимание: наименование улицы, проспекта, переулка, проезда, набережной, площади, бульвара, тупика, съезда, шоссе, аллеи, иного элемента улично-дорожной сети указать в соответствии с присвоенным адресом*

Номер здания, строения, сооружения*:

*Обращаем внимание номер указать в соответствии с присвоенным адресом*

### 4. Основные параметры объекта *:

*Обращаем внимание основные параметры объекта не должны противоречить сведениям Единого государственного реестра недвижимости, фактическому положению объекта капитального строительства*

Количество этажей*:

*Выбор из типовых значений*
*1, 2...n*

Мансардный этаж*:

*Выбор из типовых значений*
*да*
*или*
*нет*

*Мансарда - этаж в чердачном пространстве, фасад которого полностью или частично образован поверхностью (поверхностями) наклонной, ломаной или криволинейной крыши, при этом линия пересечения плоскости крыши и фасада должна быть на высоте не более 1,5 м от уровня пола в каждой из комнат*

Форма крыши*:

*Выбор из типовых значений*
*плоская*
*или*
*односкатная*
*или*
*двускатная*
*или*
*четырехскатная*
*или*
*мансардная*
*или*
*вальмовая*
*или*
*купольные*
*или*
*коническая*
*или*
*колокольня*

Цокольный этаж*:

*Выбор из типовых значений:*
*да*
*или*
*нет*

*Цокольный этаж - этаж (помещения) с отметкой пола ниже планировочной отметки земли с наружной стороны стены на высоту не более половины высоты помещений, в том числе стилобат*

Количество этажей в первых нежилых этажах*:

*Поле отображается и обязательно к заполнению только при выборе в поле «вид объекта» значения «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома»*

*Выбор из типовых значений: 1, 2...n*

## 5. Внешний вид объекта (фактическое положение) *:

*Количество фасадов отображается автоматически для вида объекта «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома» по значению поля «Количество фасадов нежилого помещения в первых нежилых этажах многоквартирного дома», для иных видов объектов по значению поля «Количество фасадов объекта».*

*Выбор элементов фасада производится для каждого фасада из типовых значений по справочнику 1.1:*

*отделка цоколя*
*отделка стены*
*отделка пилонов*
*отделка колонн*
*карнизы*
*рамы, импосты, створки окон*
*подоконники*
*откосы окон*
*остекление окон*
*наличники на окнах*
*дверная коробка*
*дверное полотно*
*витражные (витринные) конструкции*
*оконные ставни*
*терраса*
*веранда*
*балюстрады*
*лоджии*
*балконы*
*кровля*
*ограждение кровли*
*подшивка свесов кровли*
*трубы водостока*
*площадка входная*
*эвакуационная лестница*
*входная лестница*
*входной пандус*
*ограждение площадки*
*ограждение лестницы*
*ограждение пандуса*
*козырек (навес)*
*пергола*
*маркизы*
*декоративные экраны для кондиционеров*
*скульптуры*
*декоративные молдинги*
*декоративные узоры*
*декоративные наличники*
*декоративные розетки*
*деревянный резной декор*
*флюгер*
*каминная труба*
*изображения на внешних поверхностях объекта (только при указании в поле «Вид работ» изображения на внешних поверхностях объекта)*
*иные элементы (при выборе «иные элементы» вручную указывается наименование элемента)*

*Обращаем внимание: рекламные конструкции, баннерные знаки, сезонные (летние) кафе, средства информации в элементы фасада не включаются.*

*При заполнении поля «материал» для элементов фасада выбор производится по типовым значениям справочников:*

*Справочник 1:*
*Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием) наружной поверхности*

*камень*
*кирпич*
*блоки*
*плитка*
*термопанели*
*фиброцементные панели*
*полимерные панели*
*композитные панели*
*стальные панели*
*металлокерамические панели*
*сэндвич-панели*
*HPL-панели*
*бетон*
*гипс*
*ПВХ*
*штукатурка*
*фиброцемент*
*керамогранит*
*пенополиуретан*
*металлический сайдинг*
*фиброцементный сайдинг*
*керамический сайдинг*
*виниловый сайдинг*
*дерево*
*деревянный планкен*
*деревянная вагонка*
*деревянный брус*
*деревянные рейки*
*деревянные бревна (сруб)*
*деревянный блок-хаус*
*деревянная доска*
*алюминий*
*сталь*
*фанера*
*ткань для маркиз*
*термодревесина*
*древесно-полимерный композит*
*профилированный настил для стен позиционной сборки (С8-10)*
*ондулин (для кровли)*
*профилированный настил для кровли (Н57-114)*
*профилированный настил для кровли (С8-10)*
*фальцевая кровля*
*металлочерепица*
*мягкая черепица*
*сланцевая кровля*
*песчано-цементная черепица*
*керамическая черепица*
*наплавная кровля*
*стекло прозрачное*
*витражное стекло*
*стекло матовое*
*стеклоблоки*
*литой (монолитный) поликарбонат*
*акриловое стекло*
*плексиглас*
*армированный полиэстер*
*иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную)*

*Справочник 2:*
*Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета):*

*доломит белый*
*доломит золотистый*
*туф серый*
*туф черный*
*туф золотистый*
*гранит белый*
*гранит черный*
*гранит серый*
*гранит коричневый*
*гранит желтый*
*гранит красный*
*мрамор белый*
*мрамор черный*
*мрамор серый*
*мрамор коричневый*
*песчаник белый*
*песчаник желтый*
*песчаник бежевый*
*песчаник золотой*
*песчаник коричневый*
*песчаник черный*
*травертин белый*
*травертин золотистый*
*травертин светло-коричневый*
*травертин серый*
*кварцит белый*
*кварцит черный*
*кварцит серый*
*сланец черный*
*сланец серый*
*сланец коричневый*
*сланец золотистый*
*сланец красный*
*сланец мультиколор*
*лицевой керамический кирпич (плитка) красный*
*лицевой керамический кирпич (плитка) белый*
*лицевой керамический кирпич (плитка) серый*
*лицевой керамический кирпич (плитка) шоколадный*
*лицевой керамический кирпич (плитка) соломенный*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) красный*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) белый*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) серый*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) золотистый*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) шоколадный*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) бордовый*
*глазурованный кирпич (плитка) одинарный белый*
*глазурованный кирпич (плитка) одинарный серый*
*глазурованный кирпич (плитка) одинарный желтый*
*глазурованный кирпич (плитка) одинарный бордовый*
*архитектурный бетон белый*
*архитектурный бетон серый*
*архитектурный бетон коричневый*
*архитектурный бетон золотистый*
*гипс для лепнины белый*
*серебристый алюминий (сплав)*
*омедненный алюминий (сплав)*
*бронза (сплав) желтая*
*бронза (сплав) красная*
*бронза (сплав) золотистая*
*латунь (сплав) золотистая*
*латунь (сплав) красновато-золотистая*
*медь (сплав) с патиной*
*сусальное золото*
*чугун (сплав) серый*
*чугун (сплав) черный*
*деревянный планкен из лиственницы*
*деревянный планкен из бука*
*деревянный планкен из сосны*
*деревянная вагонка из лиственницы*
*деревянная вагонка из сосны*
*деревянная вагонка из бука*
*деревянная вагонка из ольхи*
*деревянный обычный брус из сосны*
*деревянный обычный брус из ели*
*деревянный обычный брус из лиственницы*
*деревянный оцилиндрованный брус из сосны*
*деревянный оцилиндрованный брус из ели*
*деревянный оцилиндрованный брус из лиственницы*
*фальцевая кровля алюминиевая*
*фальцевая кровля цинково-титановая*
*фальцевая кровля медная с патиной*
*фальцевая кровля медная*
*сланцевая кровля серая*
*сланцевая кровля мультиколор*
*керамическая черепица красная*
*стекло прозрачное бесцветное*
*стеклоблоки бесцветные*
*литой (монолитный) поликарбонат бесцветный*
*акриловое стекло бесцветное*
*плексиглас бесцветный*
*армированный полиэстер бесцветный*
*иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную с цветом поверхности)*

*При выборе в поле «материал» значений из справочника 1 «Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием) наружной поверхности» обязательно для заполнения поле «цвет» из справочника 4 цветовых индексов (номеров) по таблицам цветовой палитры «RAL»*

*желтый RAL 1000 «зелено-бежевый»*
*желтый RAL 1001 «бежевый»*
*желтый RAL 1002 «песочно-желтый»*
*желтый RAL 1003 «сигнальный желтый»*
*желтый RAL 1004 «желто-золотой»*
*желтый RAL 1005 «медово-желтый»*
*желтый RAL 1006 «кукурузно-желтый»*
*желтый RAL 1007 «нарциссово-желтый»*
*желтый RAL 1011 «коричнево-бежевый»*
*желтый RAL 1012 «лимонно-желтый»*
*желтый RAL 1013 «жемчужно-белый»*
*желтый RAL 1014 «слоновая кость»*
*желтый RAL 1015 «светлая слоновая кость»*
*желтый RAL 1016 «желтая сера»*
*желтый RAL 1017 «шафраново-желтый»*
*желтый RAL 1018 «цинково-желтый»*
*желтый RAL 1019 «серо-бежевый»*
*желтый RAL 1020 «оливково-желтый»*
*желтый RAL 1021 «рапсово-желтый»*
*желтый RAL 1023 «транспортно-желтый»*
*желтый RAL 1024 «охра желтая»*
*желтый RAL 1027 «карри желтый»*
*желтый RAL 1028 «дынно-желтый»*
*желтый RAL 1032 «желтый ракитник»*
*желтый RAL 1033 «георгиново-желтый»*
*желтый RAL 1034 «пастельно желтый»*
*желтый RAL 1035 «перламутрово-бежевый»*
*желтый RAL 1037 «желто-золотой»*
*оранжевый RAL 2000 «желто-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2001 «желто-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2002 «алый»*
*оранжевый RAL 2003 «пастельно-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2004 «желто-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2005 «ярко-красно-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2006 «транспортный оранжевый»*
*оранжевый RAL 2010 «сигнальный оранжевый»*

*При выборе в поле «материал» значений из справочника 2 «Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета)» в поле «цвет» указывается автоматически «природный».*

*При выборе в поле «материал» значений из справочника 3 «Материалы с имитацией естественной (природной) поверхности (цвета)» из обязательно для заполнения поле «цвет» из справочника 5 имитаций:*

*имитация кирпича штукатуркой белая*
*имитация кирпича штукатуркой красная*
*имитация кирпича штукатуркой желтая*
*имитация кирпича штукатуркой коричневая*
*имитация каменной кладки штукатуркой белая*
*имитация каменной кладки штукатуркой красная*
*имитация каменной кладки штукатуркой желтая*
*имитация каменной кладки штукатуркой коричневая*
*имитация мрамора штукатуркой белая*
*имитация мрамора штукатуркой черная*
*имитация мрамора штукатуркой серая*
*имитация гранита белая*
*имитация гранита черная*
*имитация гранита серая*
*имитация гранита коричневая*
*имитация гранита желтая*
*имитация гранита красная*
*имитация мрамора белая*
*имитация мрамор черный*
*имитация мрамора серая*
*имитация мрамора коричневая*
*имитация кирпича (плитки) красная*
*имитация кирпича (плитки) белая*
*имитация кирпича (плитки) серая*
*имитация кирпича (плитки) шоколадная*
*имитация кирпича (плитки) мультиколор*
*имитация алюминия*
*имитация бронзы*
*имитация латуни*
*имитация меди*
*имитация меди с патиной*
*имитация лиственничного планкена*
*имитация дубового планкена*
*имитация соснового планкена*
*имитация вагонки из сосны*
*имитация вагонки из лиственницы*
*имитация вагонки из дуба*
*имитация вагонки из ольхи*

оранжевый RAL 2011 «насыщенный оранжевый»
оранжевый RAL 2012 «лососево-оранжевый»
оранжевый RAL 2013 «перламутрово-оранжевый»
красный RAL 3000 «огненно-красный»
красный RAL 3001 «сигнальный красный»
красный RAL 3002 «карминно-красный»
красный RAL 3003 «рубиново-красный»
красный RAL 3004 «пурпурно-красный»
красный RAL 3005 «винно-красный»
красный RAL 3007 «черно-красный»
красный RAL 3009 «оксид-красный»
красный RAL 3011 «коричнево-красный»
красный RAL 3012 «бежево-красный»
красный RAL 3013 «томатно-красный»
красный RAL 3014 «розовый антик»
красный RAL 3015 «светло-розовый»
красный RAL 3016 «кораллово-красный»
красный RAL 3017 «розовый»
красный RAL 3018 «клубнично-красный»
красный RAL 3020 «транспортный красный»
красный RAL 3022 «лососево-красный»
красный RAL 3027 «малиново-красный»
красный RAL 3028 «красный»
красный RAL 3031 «ориент красный»
красный RAL 3032 «перламутрово-рубиновый»
красный RAL 3033 «перламутрово-розовый»
фиолетовый RAL 4001 «красно-сиреневый»
фиолетовый RAL 4002 «красно-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4003 «вересково-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4004 «бордово-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4005 «сине-сиреневый»
фиолетовый RAL 4006 «транспортный пурпурный»
фиолетовый RAL 4007 «пурпурно-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4008 «сигнальный фиолетовый»
фиолетовый RAL 4009 «пастельно-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4010 «телемагента»
фиолетовый RAL 4011 «перламутрово-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4012 «перламутрово-жемчужный»
синий RAL 5000 «фиолетово-синий»
синий RAL 5001 «зелено-синий»
синий RAL 5002 «ультрамарино-синий»
синий RAL 5003 «сапфирово-синий»
синий RAL 5004 «черно-синий»
синий RAL 5005 «сигнально-синий»
синий RAL 5007 «бриллиантово-синий»
синий RAL 5008 «серо-синий»
синий RAL 5009 «лазурно-синий»
синий RAL 5010 «горечавково-синий»
синий RAL 5011 «стально-синий»
синий RAL 5012 «голубой»
синий RAL 5013 «кобальтово-синий»
синий RAL 5014 «голубино-синий»
синий RAL 5015 «небесно-синий»
синий RAL 5017 «транспортный синий»
синий RAL 5018 «бирюзово-синий»
синий RAL 5019 «капри синий»
синий RAL 5020 «океанская синь»
синий RAL 5021 «водная синь»
синий RAL 5022 «ночной синий»
синий RAL 5023 «отдаленно синий»
синий RAL 5024 «пастельно-синий»
синий RAL 5025 «перламутрово-горечавково-синий»
синий RAL 5026 «перламутровый ночной синий»
зеленый RAL 6000 «патинно-зеленый»
зеленый RAL 6001 «изумрудно-зеленый»
зеленый RAL 6002 «лиственно-зеленый»
зеленый RAL 6003 «оливково-зеленый»
зеленый RAL 6004 «сине-зеленый»
зеленый RAL 6005 «зеленый мох»
зеленый RAL 6006 «серо-оливковый»
зеленый RAL 6007 «бутылочно-зеленый»
зеленый RAL 6008 «коричнево-зеленый»
зеленый RAL 6009 «пихтовый зеленый»
зеленый RAL 6010 «травяной зеленый»
зеленый RAL 6011 «резедово-зеленый»
зеленый RAL 6012 «черно-зеленый»
зеленый RAL 6013 «тростниково-зеленый»
зеленый RAL 6014 «желто-оливковый»
зеленый RAL 6015 «черно-оливковый»
зеленый RAL 6016 «бирюзово-зеленый»
зеленый RAL 6017 «майский зеленый»
зеленый RAL 6018 «желто-зеленый»
зеленый RAL 6019 «бело-зеленый»
зеленый RAL 6020 «хромовый зеленый»
зеленый RAL 6021 «бледно-зеленый»
зеленый RAL 6022 «коричнево-оливковый»
зеленый RAL 6024 «транспортный зелёный»
зеленый RAL 6025 «папоротниково-зеленый»
зеленый RAL 6025 «папоротниково-зеленый»
зеленый RAL 6026 «опаловый зеленый»
зеленый RAL 6027 «светло-зеленый»
зеленый RAL 6028 «сосновый зеленый»
зеленый RAL 6029 «мятно-зеленый»
зеленый RAL 6032 «сигнальный зеленый»
зеленый RAL 6033 «мятно-бирюзовый»
зеленый RAL 6034 «пастельно-бирюзовый»
зеленый RAL 6035 «перламутрово-зеленый»
зеленый RAL 6036 «перламутровый опаловый зеленый»
зеленый RAL 6037 «зеленый»
серый RAL 7000 «серая белка»
серый RAL 7001 «серебристо-серый»
серый RAL 7002 «оливково-серый»
серый RAL 7003 «серый мох»
серый RAL 7004 «сигнальный серый»
серый RAL 7005 «мышино-серый»
серый RAL 7006 «бежево-серый»
серый RAL 7008 «серое хаки»
серый RAL 7009 «зелено-серый»
серый RAL 7010 «брезентово-серый»
серый RAL 7011 «железно-серый»

имитация доски из сосны
имитация доски из лиственницы
имитация доски из бука
имитация доски из ольхи
имитация оцилиндрованного бруса из сосны
имитация оцилиндрованного бруса из ели
имитация оцилиндрованного бруса из лиственницы
или
имитация с указанием названия имитируемого натурального материала

серый RAL 7012 «базальтово-серый»
серый RAL 7013 «коричнево-серый»
серый RAL 7015 «сланцево-серый»
серый RAL 7016 «антрацитово-серый»
серый RAL 7021 «черно-серый»
серый RAL 7022 «серая умбра»
серый RAL 7023 «серый бетон»
серый RAL 7024 «графитовый серый»
серый RAL 7026 «гранитово-серый»
серый RAL 7030 «каменно-серый»
серый RAL 7031 «сине-серый»
серый RAL 7032 «галечный серый»
серый RAL 7033 «цементно-серый»
серый RAL 7034 «желто-серый»
серый RAL 7035 «светло-серый»
серый RAL 7036 «платиново-серый»
серый RAL 7037 «пыльно-серый»
серый RAL 7038 «агатовый серый»
серый RAL 7039 «кварцевый серый»
серый RAL 7040 «серое окно»
серый RAL 7042 «транспортный серый А»
серый RAL 7043 «транспортный серый Б»
серый RAL 7044 «серый шелк»
серый RAL 7045 «телегрей 1»
серый RAL 7046 «телегрей 2»
серый RAL 7047 «телегрей 4»
серый RAL 7048 «перламутровый мышино-серый»
серый RAL 9002 «светло-серый»
серый RAL 9006 «бело-алюминиевый»
серый RAL 9007 «темно-алюминиевый»
серый RAL 9022 «перламутровый светло-серый»
серый RAL 9023 «перламутровый темно-серый»
коричневый RAL 8000 «зелено-коричневый»
коричневый RAL 8001 «охра коричневая»
коричневый RAL 8002 «сигнальный коричневый»
коричневый RAL 8003 «глиняный коричневый»
коричневый RAL 8004 «медно-коричневый»
коричневый RAL 8007 «олень коричневый»
коричневый RAL 8008 «оливково-коричневый»
коричневый RAL 8011 «ореховo-коричневый»
коричневый RAL 8017 «красно-коричневый»
коричневый RAL 8014 «сепия коричневая»
коричневый RAL 8015 «каштаново-коричневый»
коричневый RAL 8016 «махагон коричневый»
коричневый RAL 8017 «шоколадно-коричневый»
коричневый RAL 8019 «серо-коричневый»
коричневый RAL 8022 «черно-коричневый»
коричневый RAL 8023 «оранжево-коричневый»
коричневый RAL 8024 «бежево-коричневый»
коричневый RAL 8025 «бледно-коричневый»
коричневый RAL 8028 «терракотовый»
коричневый RAL 8029 «перламутровый медный»
черный RAL 9004 «сигнальный черный»
черный RAL 9005 «черный янтарь»
черный RAL 9011 «графитно-черный»
черный RAL 9017 «транспортный черный»
белый RAL 9001 «кремово-белый»
белый RAL 9003 «сигнальный белый»
белый RAL 9010 «белый»
белый RAL 9016 «транспортный белый»
белый RAL 9018 «папирусно-белый»
или
желтый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
оранжевый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
красный «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
фиолетовый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
синий «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
зеленый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
серый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
коричневый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
или
желтый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
оранжевый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
красный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
фиолетовый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
зеленый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
серый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
коричневый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
черный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
белый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации

*При заполнении поля «текстура» элемента фасада выбор производится по типовым значениям справочника 6:*

короед (штукатурка)
борозды (штукатурка)
структурная (штукатурка)
венецианская (штукатурка)
фловая (штукатурка)
повторяющиеся узоры
рельефная
полированная
тисненая
шлифованная
пиленая
бучардированная
колотая «скала»
шагрень
молотковая(чеканная)
глянцевая
гладкая матовая
гладкая полуматовая
или
иная текстура (указанием названия вручную)

Отделка стен:

элемент изменяется (да)
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

фасад 1:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

добавить материал +
убрать материал -

Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

добавить цвет +
убрать цвет -

Справочник 4
авт. «природный»
Справочник 5

добавить текстуру +
убрать текстуру -

Справочник 6

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

**Отделка пилонов:**

элемент изменяется *(да)*
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

фасад 1:

материал 1:

цвет 1

текстура 1:

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируются на следующий фасад*

фасад n:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

**Рамы, импосты, створки окон:**

элемент изменяется *(да)*
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

фасад 1:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируются на следующий фасад*

фасад n:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

**Остекление окон:**

элемент изменяется *(да)*
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

фасад 1:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

тонировка:
*(да/нет)*

Прозрачность:
(%)

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

тонировка:
*(да/нет)*

Прозрачность:
(%)

**Откосы окон:**

элемент изменяется *(да)*
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

фасад 1:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

**Наличники на окнах:**

элемент изменяется *(да)*
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

фасад 1:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

**Дверная коробка:**

элемент изменяется *(да)*
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

фасад 1:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

**Дверное полотно**

элемент изменяется *(да)*
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

фасад 1:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

**Козырек:**

элемент изменяется *(да)*
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

фасад 1:

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n:

материал 1:

цвет 1.

текстура 1.

**Кровля:**

элемент изменяется *(да)*
*при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить*

материал 1:

цвет 1:

текстура 1:

## 6. Внешний вид объекта (планируемый к указанию в Колористическом паспорте) *:

*Количество фасадов отображается автоматически для вида объекта «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома» по значению поля «Количество фасадов нежилого помещения в первых нежилых этажах многоквартирного дома», для иных видов объектов по значению поля «Количество фасадов объекта».*

*Элементы фасада, для которых в поле «элемент изменяется» выбрано значение «да» могут быть удалены или изменены*

*Элементы фасада, для которых в поле «элемент изменяется» выбрано значение «нет» автоматически не подлежат изменению*

*Выбор материалов, цвета, текстур выполняется по справочникам, приведенным в пункте 5*

*Обращаем Ваше внимание на то, что указанное в пункте 6 описание внешнего вида объекта, не должно иметь противоречий с внешним видом объекта, одобренным по результатам общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии.*

**Отделка стен:**

элемент:
*авт. по п. 6*

не изменяется
*или*
изменяется

удалить с фасада 1 *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад 1:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

дублировать внешний вид *(да)*
*возможно выбрать только при изменении.*
*при нажатии «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

удалить с фасада n *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад n:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

**Отделка пилонов:**

элемент:
*авт. по п. 6*

не изменяется
*или*
изменяется

удалить с фасада 1 *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад 1:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

дублировать внешний вид *(да)*
*возможно выбрать только при изменении.*
*при нажатии «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

удалить с фасада n *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад n:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

**Рамы, импосты, створки окон:**

элемент:
*авт. по п. 6*

не изменяется
*или*
изменяется

удалить с фасада 1 *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад 1:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

дублировать внешний вид *(да)*
*возможно выбрать только при изменении*
*при нажатии «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

удалить с фасада n *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад n:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

**Остекление окон:**

элемент:
*авт. по п. 6*

не изменяется
*или*
изменяется

удалить с фасада 1 *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад 1:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

тонировка:
*(да/нет)*

Прозрачность:
(%)

дублировать внешний вид *(да)*
*возможно выбрать только при изменении:*
*при нажатии «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

удалить с фасада n *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад n:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +

*при изменении:*
Справочник 1

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +

*при изменении:*
Справочник 4

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +

*при изменении:*
Справочник 6

---

убрать материал -

Справочник 2
Справочник 3

убрать цвет -

*авт. «природный»*
Справочник 5

убрать текстуру -

тонировка:
*(да/нет)*

Прозрачность:
(%)

**Дверная коробка:**

элемент:
*авт. по п. 6*

не изменяется
*или*
изменяется

удалить с фасада 1 *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад 1:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

дублировать внешний вид *(да)*
*возможно выбрать только при изменении.*
*при нажатии «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

удалить с фасада n *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад n:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

**Дверное полотно:**

элемент:
*авт. по п. 6*

не изменяется
*или*
изменяется

удалить с фасада 1 *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад 1:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

дублировать внешний вид *(да)*
*возможно выбрать только при изменении:*
*при нажатии «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

удалить с фасада n *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад n:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

**Козырек:**

элемент:
*авт. по п. 6*

не изменяется
*или*
изменяется

удалить с фасада 1 *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад 1:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

дублировать внешний вид *(да)*
*возможно выбрать только при изменении:*
*при нажатии «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

удалить с фасада n *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

фасад n:

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал -

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет -

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

**Кровля:**

элемент:
*авт. по п. 6*

не изменяется
*или*
изменяется

удалить *(да)*
*при выборе «да» поля удалятся*

материал 1:
*при изменении:*
добавить материал +
убрать материал

*при изменении:*
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
*при изменении:*
добавить цвет +
убрать цвет

*при изменении:*
Справочник 4
*авт. «природный»*
Справочник 5

текстура 1:
*при изменении:*
добавить текстуру +
убрать текстуру -

*при изменении:*
Справочник 6

Новые элементы фасада:

добавить *(да)*

*При выборе «да» выбор новых элементов фасада производится для каждого фасада из типовых значений по справочнику 1.1, приведенному в пункте 5*

*Обращаем внимание: новые элементы на фасадах должны быть выполнены без изменения параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройки, перестройки, расширения объекта капитального строительства, а также замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, отнесимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации к реконструкции объекта капитального строительства*

**Площадка входная:** новый элемент

фасад 1: материал 1: (добавить материал + / убрать материал -: *Справочник 1*, *Справочник 2*, *Справочник 3*) цвет 1: (добавить цвет + / убрать цвет -: *Справочник 4*, *авт. «природный»*, *Справочник 5*) текстура 1: (добавить текстуру + / убрать текстуру -: *Справочник 6*)

дублировать внешний вид *(да)*

*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n: материал 1: (добавить материал + / убрать материал -: *Справочник 1*, *Справочник 2*, *Справочник 3*) цвет 1: (добавить цвет + / убрать цвет -: *Справочник 4*, *авт. «природный»*, *Справочник 5*) текстура 1: (добавить текстуру + / убрать текстуру -: *Справочник 6*)

**Наличники окон:** новый элемент

фасад 1: материал 1: (добавить материал + / убрать материал -: *Справочник 1*, *Справочник 2*, *Справочник 3*) цвет 1: (добавить цвет + / убрать цвет -: *Справочник 4*, *авт. «природный»*, *Справочник 5*) текстура 1: (добавить текстуру + / убрать текстуру -: *Справочник 6*)

дублировать внешний вид *(да)*

*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n: материал 1: (добавить материал + / убрать материал -: *Справочник 1*, *Справочник 2*, *Справочник 3*) цвет 1: (добавить цвет + / убрать цвет -: *Справочник 4*, *авт. «природный»*, *Справочник 5*) текстура 1: (добавить текстуру + / убрать текстуру -: *Справочник 6*)

## 7. Внешний вид изображения на внешней поверхности объекта (планируемый к указанию в Колористическом паспорте):

*Пункт 7 доступен и обязателен для заполнения только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений «реконструктивные работы, изображения на внешних поверхностях объекта/капитальный ремонт», «изображения на внешних поверхностях объекта».*

*Обращаем внимание на то, что поля «тематика», «цвет», «способ нанесения» не должны иметь противоречий с изображением, одобренным по результатам общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды*

*При заполнении поля «способ нанесения» для элементов фасада выбор производится по типовым значениям справочника 7*

*от руки баллончиком*
*от руки кистью*
*по трафарету баллончиком*
*по трафарету кистью*
*приклейка готового изображения*
*иной способ (при выборе «иной способ» вручную указывается способ нанесения)*

**Изображение 1:**

фасад 1

тематика: цвет 1: (добавить цвет + / убрать цвет -: *Справочник 1*, *Справочник 3*) способ нанесения: (добавить способ + / убрать способ -: *Справочник 1*)

## 8. Результаты общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды*:

Решение об одобрении внешнего вида объекта*: Протокол заседания от_____ № _____ РЕШЕНИЕ: внешний вид объекта одобрен

Решение об одобрении изображения (изображений) на внешней поверхности объекта: Протокол заседания от_____ № _____ РЕШЕНИЕ: изображения одобрены

*Пункт 7 доступен (обязателен) для заполнения только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений «реконструктивные работы, изображения на внешних поверхностях объекта/капитальный ремонт», «изображения на внешних поверхностях объекта».*

## 9. Срок завершения работ по изменению внешнего вида и приведения внешнего вида объекта капитального строительства в соответствие с внешним видом, указанным в пункте 6 Запроса (квартал, год) *:

*Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок приведения внешнего вида объектов капитального строительства в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»*

## 10. Подтверждение*:

*(да/нет)*

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос оформлен для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указаны реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) *:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), не утративший силу на дату подачи Запроса*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос заполнен в отношении одного объекта капитального строительства*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр, знаков препинания, небуквенных орфографических знаков), иных ошибок, которые могут повлечь за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса содержат информацию для указания в Колористическом паспорте, в том числе о сроке завершения работ по изменению внешнего вида, соответствующую намерениям Заявителя*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны без сокращений*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указываются без сокращений*:
*Поле обязательно в случае, если Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в этом случае дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан номер телефона, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан адрес электронной почты, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан кадастровый номер, присвоенный органом регистрации прав, внесенный в Единый государственный реестр недвижимости для объекта капитального строительства, в отношении которого оформлен Запрос*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Адрес объекта капитального строительства, указанный в Запросе, присвоен (не аннулирован) на территории *указать наименование муниципального образования**:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указана достоверная информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, о реквизитах протокола заседания, соответствующих утвержденному протоколу заседания муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

# 2. Форма (примерная) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, заполняемая для **некапитального строения (сооружения):**

*Примечание. * - обязательные для заполнения поля Запроса*

**Подтверждение необходимости Запроса о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:**

Запрос оформляется на некапитальное строение (сооружение) - строение (сооружение), которое не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики которого позволяют осуществить его перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружений) *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос оформляется на некапитальное строение (сооружение) - элемент благоустройства *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Строение (сооружение) не является объектом культурного наследия, требования к содержанию, сохранению и использованию которого установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Строение (сооружение) не является объектом обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Строение (сооружение) не является объектом электросетевого хозяйства, линией электропередачи, линией (сооружением) связи (в том числе антенно-мачтовым и линейно-кабельным), трубопроводом, автомобильной дорогой*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Строение (сооружение) не является нестационарным строением, сооружением, размещаемым по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа в соответствии с утвержденными типовыми решениями:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

**Администрация городского округа *:** Московской области

*Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)*

**Информация о лице, заполняющем запрос*:**

*Выбор из типовых значений*

*лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение некапитального строения (сооружения) (Заявитель)*

*или*

*лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 06.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (Заявитель)*

*или*

*лицо, являющееся представителем Заявителя (представитель Заявителя)*

**Представитель Заявителя*:**

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «представитель Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»*

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя*: дата №

**Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *.**

*Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом*

Наименование организационно-правовой формы*.

Наименование организации*:

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

**Заявитель (для физических лиц) *:**

*Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом*

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

## ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» с оформлением паспорта колористического решения фасадов **некапитального строения (сооружения).**

**Информация о внешнем виде некапитального строения (сооружения) *:**

**1. Общие сведения*:**

Вид работ*:

*Выбор из типовых значений:*

*установка (новое размещение) некапитального строения (сооружения)*

*или*

*изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения)*

*и (или)*

*изображения на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения)*

Вид некапитального строения (сооружения) *:

*Выбор из типовых значений*

*некапитальное строение (сооружение) для организации обслуживания отдыха населения на общественных территориях, в том числе на территориях пляжей и зон отдыха у воды, в прибрежных защитных полосах водных объектов при новом размещении или изменении внешнего вида с дополнительным выбором из типовых значений: пункт проката инвентаря, или общественный туалет нестационарного типа, или нестационарное строение (сооружение), или временное сооружение для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга), или теневой навес, аэрарий, солярий, кабинка для переодевания, душевая кабинка, медицинский пункт первой помощи*

*или*

*навес*

*или*

*пункт проката инвентаря*

*или*

*общественный туалет нестационарного типа*

*или*

*нестационарное строение (сооружение)*

*или*

*временное сооружение для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга)*

Информация о значимости территории, на которой располагается некапитальное строения (сооружение) для архитектурно-

художественного облика городского округа*:

*Выбор из типовых значений:*
*территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль общественной территории/«вылетной» магистральных улиц и дорог общего пользования/иных территорий общего пользования*
*и (или)*
*территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль водного объекта общего пользования*
*и (или)*
*территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территории объекта культурного наследия с исторически связанными с ним территориями*
*и (или)*
*территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территории объекта социальной инфраструктуры*
*и (или)*
*территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территории объекта религиозного использования*
*и (или)*
*территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территории объекта, предназначенного для размещения государственных органов/государственного пенсионного фонда/органов местного самоуправления/судов/организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги*
*и (или)*
*территория, на которой располагается некапитальное строение (сооружение), расположена вдоль территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций*

Количество фасадов некапитального строения (сооружения) *:

*Выбор из типовых значений: 1, 2, 3, 4 ... n*

*Обращаем внимание: в пункте 5 Запроса будет автоматически указано для заполнения количество фасадов в соответствии с полем «Количество фасадов некапитального строения (сооружения)»*

При планируемых работах и последующем содержании внешних поверхностей некапитального строения (сооружения) будут соблюдаться требования Правил благоустройства: да

*В поле ответ «да» устанавливается автоматически*

## 2. Наименование некапитального строения (сооружения) *:

## 3. Адресный ориентир некапитального строения (сооружения) *:

Кадастровый номер земельного участка*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение некапитального строения (сооружения)»*

или разрешение на размещение*

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»*

Регион: Московская область

*В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически*

Городской округ*:

*В поле ответ устанавливается автоматически по муниципальному образованию, выбранному в поле «Администрация городского округа»*

Местоположение некапитального строения, сооружения в городском округе*:

*Выбор из типовых значений:*
*Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно до середины XX в*
*или*
*Территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, преимущественно индивидуальная жилая застройка, блокированная жилая застройка*
*или*
*Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно малоэтажными многоквартирными жилыми домами, блокированными жилыми домами, среднеэтажными жилыми домами*
*или*
*Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно многоквартирными многоэтажными жилыми домами*
*или*
*Элемент планировочной структуры, не являющийся районом, микрорайоном, кварталом, территорией ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, индивидуальной жилой застройкой, блокированной жилой застройкой*

Населенный пункт *(при наличии)*:

Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное*:

*Обращаем внимание: наименование улицы, проспекта переулка, проезда, набережной, площади, бульвара, тупика, съезда, шоссе, аллеи, иного элемента улично-дорожной сети указать в соответствии с присвоенным адресом*

## 4. Основные параметры некапитального строения (сооружения) *:

Наличие помещений*:
*Выбор из типовых значений:*
*да*
*или*
*нет*

Наличие помещений для посетителей*:
*Выбор из типовых значений:*
*да*
*или*
*нет*

Не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики позволяют осуществить перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружения)

## 5. Внешний вид некапитального строения (сооружения) планируемый к указанию в Колористическом паспорте) *:

*Количество фасадов отображается автоматически по значению поля «Количество фасадов некапитального строения (сооружения)».*

*Выбор элементов фасада производится для каждого фасада из типовых значений по справочнику 1.1*
*отделка стены*
*отделка опор*
*карнизы*
*рамы, импосты, створки окон*
*подоконники*
*откосы окон*
*остекление окон*
*наличники на окнах*
*дверная коробка*
*дверное полотно*
*витражные (витринные) конструкции*
*оконные ставни*
*терраса*
*веранда*
*кровля*
*ограждение кровли*
*подшивка свесов кровли*
*трубы водостока*
*площадка входная*
*входная лестница*
*входной пандус*
*ограждение площадки*
*ограждение лестницы*
*ограждение пандуса*
*козырек (навес)*
*пергола*
*маркизы*
*декоративные экраны для кондиционеров*
*скульптуры*
*декоративные молдинги*
*декоративные узоры*
*декоративные наличники*
*декоративные розетки*
*деревянный резной декор*
*флюгер*
*изображения на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения) (только при указании в поле «Вид работ» изображения на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения))*
*иные элементы (при выборе «иные элементы» вручную указывается наименование элемента)*

*Обращаем внимание, рекламные конструкции, домовые знаки, сезонные (летние) кафе, средств информации в элементы фасада не включаются*

*При заполнении поля «материал» для элементов фасада выбор производится по типовым значениям справочников*

*Справочник 1:*
*Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием) наружной поверхности:*
*фиброцементные панели*
*полимерные панели*
*композитные панели*
*стальные панели*
*сэндвич-панели*
*HPL-панели*
*ПВХ*
*штукатурка*
*фиброцемент*
*керамогранит*
*пенополиуретан*
*металлический сайдинг*
*фиброцементный сайдинг*
*керамический сайдинг*
*виниловый сайдинг*
*дерево*
*деревянный планкен*
*деревянная вагонка*
*деревянные рейки*
*деревянный блок-хаус*
*деревянная доска*
*алюминий*
*сталь*
*фанера*
*ткань для маркиз*
*термодревесина*
*древесно-полимерный композит*
*профилированный настил для кровли полимерной сборки (С8-10)*
*профилированный настил для кровли (Н57-114)*
*профилированный настил для кровли (С8-10)*
*фальцевая кровля*
*стекло прозрачное*
*витражное стекло*
*стекло матовое*

*Справочник 2:*
*Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета):*
*бронза (сплав) желтая*
*бронза (сплав) красная*
*бронза (сплав) золотистая*
*латунь (сплав) золотистая*
*латунь (сплав) красновато-золотистая*
*медь (сплав) с патиной*
*сусальное золото*
*чугун (сплав) серый*
*чугун (сплав) черный*
*деревянный планкен из лиственницы*
*деревянный планкен из дуба*
*деревянный планкен из сосны*
*деревянная вагонка из лиственницы*
*деревянная вагонка из сосны*
*деревянная вагонка из дуба*
*деревянная вагонка из ольхи*
*деревянный обычный брус из сосны*
*деревянный обычный брус из ели*
*деревянный обычный брус из лиственницы*
*деревянный оцилиндрованный брус из сосны*
*деревянный оцилиндрованный брус из ели*
*деревянный оцилиндрованный брус из лиственницы*
*фальцевая кровля алюминиевая*
*фальцевая кровля цинково-титановая*
*фальцевая кровля медная с патиной*
*фальцевая кровля медная*
*стекло прозрачное бесцветное*
*стеклоблоки бесцветные*
*литой (монолитный) поликарбонат бесцветный*
*акриловое стекло бесцветное*
*плексиглас бесцветный*
*армированный полиэстер бесцветный*
*иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную с цветом*

*Справочник 3:*
*Материалы с имитацией естественной (природной) поверхности (цвета):*
*фиброцементные панели*
*полимерные панели*
*композитные панели*
*стальные панели*
*сэндвич-панели*
*HPL-панели*
*фиброцемент*
*керамогранит*
*пенополиуретан*
*металлический сайдинг*
*фиброцементный сайдинг*
*керамический сайдинг*
*виниловый сайдинг*
*древесно-полимерный композит*

*стеклоблоки*
*литой (монолитный) поликарбонат*
*акриловое стекло*
*плексиглас*
*армированный полиэстер*
*иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную)*

*При выборе в поле «материал» значений из справочника 1 «Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием) наружной поверхности» обязательно для заполнения поле «цвет» из справочника 4 цветовых индексов (номеров) по таблицам цветовой палитры «RAL»:*

*желтый RAL 1000 «зелено-бежевый»*
*желтый RAL 1001 «бежевый»*
*желтый RAL 1002 «песочно-желтый»*
*желтый RAL 1003 «сигнальный желтый»*
*желтый RAL 1004 «желто-золотой»*
*желтый RAL 1005 «медово-желтый»*
*желтый RAL 1006 «кукурузно-желтый»*
*желтый RAL 1007 «нарциссово-желтый»*
*желтый RAL 1011 «коричнево-бежевый»*
*желтый RAL 1012 «лимонно-желтый»*
*желтый RAL 1013 «жемчужно-белый»*
*желтый RAL 1014 «слоновая кость»*
*желтый RAL 1015 «светлая слоновая кость»*
*желтый RAL 1016 «желтая сера»*
*желтый RAL 1017 «шафраново-желтый»*
*желтый RAL 1018 «цинково-желтый»*
*желтый RAL 1019 «серо-бежевый»*
*желтый RAL 1020 «оливково-желтый»*
*желтый RAL 1021 «рапсово-желтый»*
*желтый RAL 1023 «транспортно-желтый»*
*желтый RAL 1024 «охра желтая»*
*желтый RAL 1027 «карри желтый»*
*желтый RAL 1028 «дынно-желтый»*
*желтый RAL 1032 «желтый ракитник»*
*желтый RAL 1033 «георгиново-желтый»*
*желтый RAL 1034 «пастельно желтый»*
*желтый RAL 1035 «перламутрово-бежевый»*
*желтый RAL 1037 «желто-золотой»*
*оранжевый RAL 2000 «желто-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2001 «желто-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2002 «алый»*
*оранжевый RAL 2003 «пастельно-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2004 «желто-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2008 «ярко-красно-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2009 «транспортный оранжевый»*
*оранжевый RAL 2010 «сигнальный оранжевый»*
*оранжевый RAL 2011 «насыщенный оранжевый»*
*оранжевый RAL 2012 «лососево-оранжевый»*
*оранжевый RAL 2013 «перламутрово-оранжевый»*
*красный RAL 3000 «огненно-красный»*
*красный RAL 3001 «сигнальный красный»*
*красный RAL 3002 «карминно-красный»*
*красный RAL 3003 «рубинно-красный»*
*красный RAL 3004 «пурпурно-красный»*
*красный RAL 3005 «винно-красный»*
*красный RAL 3007 «черно-красный»*
*красный RAL 3008 «кекс-красный»*
*красный RAL 3011 «коричнево-красный»*
*красный RAL 3012 «бежево-красный»*
*красный RAL 3013 «томатно-красный»*
*красный RAL 3014 «розовый антик»*
*красный RAL 3015 «светло-розовый»*
*красный RAL 3016 «коралово-красный»*
*красный RAL 3017 «розовый»*
*красный RAL 3018 «клубнично-красный»*
*красный RAL 3020 «транспортный красный»*
*красный RAL 3022 «лососево-красный»*
*красный RAL 3027 «малиново-красный»*
*красный RAL 3028 «красный»*
*красный RAL 3031 «ориент красный»*
*красный RAL 3032 «перламутрово-рубиновый»*
*красный RAL 3033 «перламутрово-розовый»*
*фиолетовый RAL 4001 «красно-сиреневый»*
*фиолетовый RAL 4002 «красно-фиолетовый»*
*фиолетовый RAL 4003 «вересково-фиолетовый»*
*фиолетовый RAL 4004 «бордово-фиолетовый»*
*фиолетовый RAL 4005 «сине-сиреневый»*
*фиолетовый RAL 4006 «транспортный пурпурный»*
*фиолетовый RAL 4007 «пурпурно-фиолетовый»*
*фиолетовый RAL 4008 «сигнальный фиолетовый»*
*фиолетовый RAL 4009 «пастельно-фиолетовый»*
*фиолетовый RAL 4010 «телемагента»*
*фиолетовый RAL 4011 «перламутрово-фиолетовый»*
*фиолетовый RAL 4012 «перламутрово-жемчужный»*
*синий RAL 5000 «фиолетово-синий»*
*синий RAL 5001 «зелено-синий»*
*синий RAL 5002 «ультрамариново-синий»*
*синий RAL 5003 «сапфирово-синий»*
*синий RAL 5004 «черно-синий»*
*синий RAL 5005 «сигнально-синий»*
*синий RAL 5007 «бриллиантово-синий»*
*синий RAL 5008 «серо-синий»*
*синий RAL 5009 «лазурно-синий»*
*синий RAL 5010 «горечавково-синий»*
*синий RAL 5011 «стально-синий»*
*синий RAL 5012 «голубой»*
*синий RAL 5013 «кобальтово-синий»*
*синий RAL 5014 «голубино-синий»*
*синий RAL 5015 «небесно-синий»*
*синий RAL 5017 «транспортный синий»*
*синий RAL 5018 «бирюзово-синий»*
*синий RAL 5019 «капри-синий»*
*синий RAL 5020 «океанская синь»*
*синий RAL 5021 «водная синь»*
*синий RAL 5022 «ночной синий»*

*При выборе в поле «материал» значений из справочника 2 «Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета)» в поле «цвет» указывается автоматически «природный»*

*При выборе в поле «материал» значений из справочника 3 «Материалы с имитацией естественной (природной) поверхности (цвета)» из обязательно для заполнения поле «цвет» из справочника 5 имитаций*

*имитация кирпича (плитки) красная*
*имитация кирпича (плитки) белая*
*имитация кирпича (плитки) серая*
*имитация кирпича (плитки) шоколадная*
*имитация кирпича (плитки) мультиколор*
*имитация алюминия*
*имитация бронзы*
*имитация латуни*
*имитация меди*
*имитация меди с патиной*
*имитация пистенничного планкена*
*имитация дубового планкена*
*имитация сосновог планкена*
*имитация вагонки из сосны*
*имитация вагонки из пистенницы*
*имитация вагонки из бука*
*имитация вагонки из ольхи*
*имитация доски из сосны*
*имитация доски из пистенницы*
*имитация доски из бука*
*имитация доски из ольхи*
*имитация оцилиндрованного бруса из сосны*
*имитация оцилиндрованного бруса из ели*
*имитация оцилиндрованного бруса из пистенницы*
*или*
*имитация с указанием названия имитируемого натурального материала*

---

*синий RAL 5023 «отдаленно синий»*
*синий RAL 5024 «пастельно-синий»*
*синий RAL 5025 «перламутрово-горечавково-синий»*
*синий RAL 5026 «перламутровый ночной синий»*
*зеленый RAL 6000 «патиново-зеленый»*
*зеленый RAL 6001 «изумрудно-зеленый»*
*зеленый RAL 6002 «листвено-зеленый»*
*зеленый RAL 6003 «оливково-зеленый»*
*зеленый RAL 6004 «сине-зеленый»*
*зеленый RAL 6005 «зеленый мох»*
*зеленый RAL 6006 «серо-оливковый»*
*зеленый RAL 6007 «бутылочно-зеленый»*
*зеленый RAL 6008 «коричнево-зеленый»*
*зеленый RAL 6009 «пихтовый зеленый»*
*зеленый RAL 6010 «травяной зеленый»*
*зеленый RAL 6011 «резедово-зеленый»*
*зеленый RAL 6012 «черно-зеленый»*
*зеленый RAL 6013 «тростниково-зеленый»*
*зеленый RAL 6014 «желто-оливковый»*
*зеленый RAL 6015 «черно-оливковый»*
*зеленый RAL 6016 «бирюзово-зеленый»*
*зеленый RAL 6017 «майский зеленый»*
*зеленый RAL 6018 «желто-зеленый»*
*зеленый RAL 6019 «бело-зеленый»*
*зеленый RAL 6020 «хромовый зеленый»*
*зеленый RAL 6021 «блёдно-зеленый»*
*зеленый RAL 6022 «коричнево-оливковый»*
*зеленый RAL 6024 «транспортный зеленый»*
*зеленый RAL 6025 «папоротниково-зеленый»*
*зеленый RAL 6025 «папоротниково-зеленый»*
*зеленый RAL 6026 «опаловый зеленый»*
*зеленый RAL 6027 «светло-зеленый»*
*зеленый RAL 6028 «сосновый зеленый»*
*зеленый RAL 6029 «мятно-зеленый»*
*зеленый RAL 6032 «сигнальный зеленый»*
*зеленый RAL 6033 «мятно-бирюзовый»*
*зеленый RAL 6034 «пастельно-бирюзовый»*
*зеленый RAL 6035 «перламутрово-зеленый»*
*зеленый RAL 6036 «перламутровый опаловый зеленый»*
*зеленый RAL 6037 «зеленый»*
*серый RAL 7000 «серая белка»*
*серый RAL 7001 «серебристо-серый»*
*серый RAL 7002 «оливково-серый»*
*серый RAL 7003 «серый мох»*
*серый RAL 7004 «сигнальный серый»*
*серый RAL 7005 «мышино-серый»*
*серый RAL 7006 «бежево-серый»*
*серый RAL 7008 «серое хаки»*
*серый RAL 7009 «зелено-серый»*
*серый RAL 7010 «брезентово-серый»*
*серый RAL 7011 «железно-серый»*
*серый RAL 7012 «базальтово-серый»*
*серый RAL 7013 «коричнево-серый»*
*серый RAL 7015 «сланцево-серый»*
*серый RAL 7016 «антрацитово-серый»*
*серый RAL 7021 «черно-серый»*
*серый RAL 7022 «серая умбра»*
*серый RAL 7023 «серый бетон»*
*серый RAL 7024 «графитовый серый»*
*серый RAL 7026 «гранитово-серый»*
*серый RAL 7030 «каменно-серый»*
*серый RAL 7031 «сине-серый»*
*серый RAL 7032 «галечный серый»*
*серый RAL 7033 «цементно-серый»*
*серый RAL 7034 «желто-серый»*
*серый RAL 7035 «светло-серый»*
*серый RAL 7036 «платиново-серый»*
*серый RAL 7037 «пыльно-серый»*
*серый RAL 7038 «агатовый серый»*
*серый RAL 7039 «кварцевый серый»*
*серый RAL 7040 «серое окно»*
*серый RAL 7042 «транспортный серый А»*
*серый RAL 7043 «транспортный серый Б»*
*серый RAL 7044 «серый шелк»*
*серый RAL 7045 «телегрей 1»*
*серый RAL 7046 «телегрей 2»*
*серый RAL 7047 «телегрей 4»*
*серый RAL 7048 «перламутровый мышино-серый»*
*серый RAL 9002 «светло-серый»*
*серый RAL 9006 «бело-алюминиевый»*
*серый RAL 9007 «темно-алюминиевый»*
*серый RAL 9022 «перламутровый светло-серый»*
*серый RAL 9023 «перламутровый темно-серый»*
*коричневый RAL 8000 «зелено-коричневый»*
*коричневый RAL 8001 «охра коричневая»*
*коричневый RAL 8002 «сигнальный коричневый»*
*коричневый RAL 8003 «глиняный коричневый»*
*коричневый RAL 8004 «медно-коричневый»*
*коричневый RAL 8007 «олень коричневый»*
*коричневый RAL 8008 «оливково-коричневый»*
*коричневый RAL 8011 «орехово-коричневый»*
*коричневый RAL 8012 «красно-коричневый»*
*коричневый RAL 8014 «сепия коричневая»*
*коричневый RAL 8015 «каштаново-коричневый»*
*коричневый RAL 8016 «махагон коричневый»*
*коричневый RAL 8017 «шоколадно-коричневый»*
*коричневый RAL 8019 «серо-коричневый»*
*коричневый RAL 8022 «черно-коричневый»*
*коричневый RAL 8023 «оранжево-коричневый»*
*коричневый RAL 8024 «бежево-коричневый»*
*коричневый RAL 8025 «блёдно-коричневый»*
*коричневый RAL 8028 «терракотовый»*
*коричневый RAL 8029 «перламутровый медный»*
*черный RAL 9004 «сигнальный черный»*
*черный RAL 9005 «черный янтарь»*
*черный RAL 9011 «графитно-черный»*
*черный RAL 9017 «графитовый черный»*
*белый RAL 9001 «кремово-белый»*
*белый RAL 9003 «сигнальный белый»*
*белый RAL 9010 «белый»*

*белый RAL 9016 «транспортный белый»*
*белый RAL 9018 «папирусно-белый»*
*или*
*желтый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации*
*оранжевый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации*
*красный «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации*
*фиолетовый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации*
*синий «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации*
*зеленый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации*
*серый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации*
*коричневый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации*
*или*
*желтый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации*
*оранжевый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации*
*красный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации*
*фиолетовый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации*
*зеленый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации*
*серый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации*
*коричневый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации*
*черный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации*
*белый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации*

*При заполнении поля «текстура» элемента фасада выбор производится по типовым значениям справочника 6:*
*коровей (штукатурка)*
*борозды (штукатурка)*
*структурная (штукатурка)*
*венецианская (штукатурка)*
*фловковая (штукатурка)*
*повторяющиеся узоры*
*рельефная*
*полированная*
*шлифованная*
*пиленая*
*молоткковая(чеканная)*
*глянцевая*
*гладкая матовая*
*гладкая полуматовая*
*или*
*иная текстура (указанием названия вручную)*

**Отделка стен:**

фасад 1: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

**Рамы, импосты, створки окон:**

фасад 1: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируются на следующий фасад*

фасад n: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

**Остекление окон:**

фасад 1: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

тонировка: *(да/нет)* Прозрачность (%)

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

тонировка: *(да/нет)* Прозрачность (%)

**Откосы окон:**

фасад 1: материал 1: цвет 1: текстура 1:

добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

**Дверная коробка:**

фасад 1: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

**Дверное полотно**

фасад 1: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

**Козырек:**

фасад 1: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

дублировать внешний вид *(да)*
*при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад*

фасад n: материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

**Кровля:**

материал 1: цвет 1: текстура 1:
добавить материал + / убрать материал - : *Справочник 1, Справочник 2, Справочник 3*
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 4, авт. «природный», Справочник 5*
добавить текстуру + / убрать текстуру - : *Справочник 6*

## 6. Внешний вид изображения на внешней поверхности некапитального строения (сооружения) планируемый к указанию в Колористическом паспорте):

*Пункт 6 доступен и обязателен для заполнения только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений «установка (новое размещение) некапитального строения (сооружения) или изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения) и (или) изображения на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения)».*

*Обращаем внимание на то, что поля «тематика», «цвет», «способ нанесения» не должны иметь противоречий с изображением, одобренным по результатам общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды*

*При заполнении поля «способ нанесения» для элементов фасада выбор производится по типовым значениям справочника 7:*
*от руки баллончиком*
*от руки кистью*
*по трафарету баллончиком*
*по трафарету кистью*
*приклейка готового изображения*
*иной способ (при выборе «иной способ» вручную указывается способ нанесения)*

**Изображение 1:**

фасад 1

тематика: цвет 1: способ нанесения:
добавить цвет + / убрать цвет - : *Справочник 1, Справочник 2*
добавить способ + / убрать способ - : *Справочник 7*

**7. Результаты общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды:**

Решение об одобрении внешнего вида некапитального строения (сооружения)

Протокол заседания от_____ № _____

РЕШЕНИЕ: внешний вид некапитального строения (сооружения) одобрен

Решение об одобрении изображения (изображений) на внешней поверхности некапитального строения (сооружения)

Протокол заседания от_____ № _____

РЕШЕНИЕ: изображения одобрены

*Пункт 6 доступен (обязателен для заполнения) только после указания в пункте «Вид работ» одного из типового значения: «изображения на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения)»*

**8. Срок демонтажа (и (или) перемещения) некапитального строения (сооружения) с территории** (квартал, год) *:

*Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок действия Колористического паспорта»*

*В случае указания реквизитов разрешения на размещение в поле «Адресный ориентир некапитального строения (сооружения)» в поле срок указывается не более срока действия указанного разрешения на размещение (максимальный срок не может быть указан более 60 месяцев в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».*

**9. Срок завершения работ по изменению внешнего вида и приведения внешнего вида некапитального строения (сооружения) в соответствие с внешним видом, указанным в пункте 5 Запроса** (квартал, год) *:

*Срок не может быть равен (или превышать срок), указанный в пункте 8*

*Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок приведения внешнего вида некапитального строения (сооружения) в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»*

**10. Подтверждение:**

*(да/нет)*

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос оформлен для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указаны реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), не утративший силу на дату подачи Запроса*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос заполнен в отношении одного некапитального строения (сооружения)*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр, знаков препинания, небуквенных орфографических знаков), иных ошибок, которые могут повлечь за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса содержат информацию для указания в Колористическом паспорте, в том числе о сроке завершения работ по изменению (созданию) внешнего вида, соответствующую намерениям Заявителя*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны без сокращений*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений*:

*Поле обязательно в случае, если Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в этом случае дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан номер телефона, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан адрес электронной почты, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан кадастровый номер земельного участка, присвоенный органом регистрации прав, внесенный в Единый государственный реестр недвижимости *:

*Поле обязательно в случае, если в запросе указан кадастровый номер. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указаны номер, дата выдачи разрешения на размещение, в соответствии с действующим разрешением на размещение, выданным в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

*Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан срок разрешения на размещение, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) некапитального строения (сооружения) с территории, указываемой в Запросе.

*Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указана достоверная информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, о реквизитах протокола заседания, соответствующих утвержденному протоколу заседания муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

## 3. Форма (примерная) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, заполняемая для ограждения:

*Примечание * - обязательные для заполнения поля Запроса*

**Подтверждение необходимости Запроса о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:**

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос оформляется на новое (включая замену существующего) ограждение:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на мобильное (временное), инвентарное ограждение

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Внешний вид ограждения не согласовывался в составе благоустройства вновь создаваемого или реконструируемого объекта капитального строительства (Свидетельство о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области не оформлялось)

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на ограждение - защитное устройство автомобильных дорог, установка, ремонтные и иные работы в отношении которого проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на ограждение спортивной площадки или детской площадки, или контейнерный площадки, или площадки для выгула животных, или площадки для дрессировки собак

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на ограждение общественной территории, устанавливаемое в соответствии с концепцией благоустройства, одобренной Экспертным советом Министерства благоустройства

Московской области

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на ограждение, являющееся конструктивным элементом объекта капитального строительства

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Ограждение не является объектом культурного наследия, требования к содержанию, сохранению и использованию которого установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

**Администрация городского округа:** Московской области

*Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)*

**Информация о лице, заполняющем запрос*:**

*Выбор из типовых значений*

*лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется установка нового ограждения (Заявитель)*

*или*

*лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (Заявитель)*

*или*

*лицо, являющееся представителем Заявителя (представитель Заявителя)*

**Представитель Заявителя*:**

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «Представитель Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»*

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата № 

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя*: дата № 

**Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:**

Наименование организационно-правовой формы*:

Наименование организации*:

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата № 

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

**Заявитель (для физических лиц) *:**

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

## ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для получения паспорта колористического решения **ограждения**.

**Информация о внешнем виде ограждения*:**

**1. Общие сведения*:**

Вид работ*:

*Выбор из типовых значений*

*установка ограждения*

*и (или)*

*нанесения изображения на внешних поверхностях ограждения*

Вид ограждения*:

*Выбор из типовых значений:*

*постоянное (сплошное ограждение, образующее самостоятельно или с использованием отдельных конструктивных элементов объектов капитального строительства замкнутый периметр на огражденной территории, оборудованные запирающимися устройствами (механическими барьерами) ограничения доступа на огражденную территорию), для вида ограждения дополнительно выбираются из типовых значений: «калиткой», и (или) «шлагбаумом», и (или) «воротами», и (или) «цепями», для вида ограждения может выбрано «изображение на внешней поверхности ограждения»*

*или*

*механический барьер (ограждающее устройство - устройство, предназначенное для временного ограничения прохода и (или) проезда на территорию), для вида ограждения дополнительно выбираются из типовых значений: «шлагбаум»*

Информация о значимости территории, на которой располагается ограждение, для архитектурно-художественного облика городского округа*:

*Выбор из типовых значений:*

*территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль общественной территории/«вылетной» магистрали/иных улиц и дорог общего пользования/иных территорий общего пользования*

*и (или)*

*территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль водного объекта общего пользования*

*и (или)*

*территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль территории объекта культурного наследия с исторически связанными с ним территориями*

*и (или)*

*территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль территории объекта социальной инфраструктуры*

*и (или)*

*территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль территории объекта религиозного использования*

*и (или)*

*территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль территории объекта, предназначенного для размещения государственных органов/государственного пенсионного фонда/органов местного самоуправления/судов/организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги*

*и (или)*

*территория, на которой устанавливается ограждение, расположена вдоль территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций*

**2. Адресный ориентир ограждения*:**

Кадастровый номер земельного участка*: или Разрешение на размещение*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, являющиеся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение ограждения»*

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены*

*на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»*

Регион*:

*В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически*

Московская область

Городской округ*:

*В поле ответ устанавливается автоматически по муниципальному образованию, выбранному в поле «Администрация городского округа»*

Населенный пункт *(при наличии)*:

Функциональное назначение ограждаемых зданий, строений, сооружений, территорий*:

*Выбор из типовых значений:*
*мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки*
*похоронные бюро*
*или*
*социальная инфраструктура*
*или*
*объекты торговли и услуг*
*или*
*объекты придорожного сервиса*
*или*
*рынки*
*или*
*многоквартирная жилая застройка*
*или*
*индивидуальное жилищное строительство, блокированная жилая застройка*
*или*
*иные подсобные хозяйства, огородничество, садоводство*
*или*
*объекты гаражного назначения*
*или*
*плоскостные автостоянки*
*или*
*коммунальное обслуживание*
*или*
*обслуживание автотранспорта*
*или*
*кладбища*
*или*
*ритуальная деятельность*
*или*
*содержание или разведение животных*
*или*
*приюты для животных*
*или*
*иной (значение выбирается в случае, если вид разрешенного использования не соответствует ни одному из типовых значений)*

## 3. Основные параметры ограждения*:

Высота стоек (столбов)*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»*

*Выбор из типовых значений:*
*0,3…1,0 м*
*к значению автоматически добавляется «низкие»*
*или*
*1,1…1,7 м*
*к значению автоматически добавляется «средние»*
*или*
*1,8…3,0 м*
*к значению автоматически добавляется «высокие»*
*или*
*3,1 м и более*
*к значению автоматически добавляется «специальные»*

Высота секций*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»*

*Выбор из типовых значений*
*0,3…1,0 м*
*к значению автоматически добавляется «низкие»*
*или*
*1,1…1,7 м*
*к значению автоматически добавляется «средние»*
*или*
*1,8…3,0 м*
*к значению автоматически добавляется «высокие»*
*или*
*3,1 м и более*
*к значению автоматически добавляется «специальные»*

*Высота стоек и высота секций не могут быть с разным типом высоты (или низкие, или средние, или высокие)*

Высота ворот*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное» и выбора дополнительно «воротами»*

*Выбор из типовых значений*
*0,3…1,0 м*
*к значению автоматически добавляется «низкие»*
*или*
*1,1…1,7 м*
*к значению автоматически добавляется «средние»*
*или*
*1,8…3,0 м*
*к значению автоматически добавляется «высокие»*
*или*
*3,1 м и более*
*к значению автоматически добавляется «специальные»*

Проницаемость секций для взгляда*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное» и выбора дополнительно «калитками»*

*Выбор из типовых значений:*
*прозрачные*
*или*
*глухие*
*или*
*комбинированные*

Высота калиток*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное» и выбора дополнительно «калитками»*

*Выбор из типовых значений:*
*0,3…1,0 м*
*к значению автоматически добавляется «низкие»*
*или*
*1,1…1,7 м*
*к значению автоматически добавляется «средние»*
*или*
*1,8…3,0 м*
*к значению автоматически добавляется «высокие»*
*или*
*3,1 м и более*
*к значению автоматически добавляется «специальные»*

Высота шлагбаума*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное» и выборе дополнительно «шлагбаумами»*
*или*
*«ограждающее устройство» и выбора дополнительно «шлагбаум»*

*Выбор из типовых значений*
*0,3…1,0 м*
*к значению автоматически добавляется «низкие»*
*или*
*1,1…1,7 м*
*к значению автоматически добавляется «средние»*

Обоснование высоты секций более 3 м*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Высота стоек» значения «3,1 м и более»*

*Выбор обоснования из типовых значений:*
*зона санитарных разрывов для обеспечения нормируемых показателей качества среды обитания*
*и (или)*
*санитарно-гигиенические/технологических требования организаций/объектов/территорий*
*и (или)*
*особый режим безопасного функционирования и защищенности организаций/объектов/территорий,*

## 4. Внешний вид ограждения (планируемый к указанию в Колористическом паспорте) *:

*Автоматически отображаются (обязательны для заполнения) для постоянных ограждений: стойки, заполнения секций, а также все элементы, указанные дополнительно в поле «Вид ограждения»*

*Автоматически отображается (обязательно для заполнения) для ограждающих устройств: шлагбаум.*

*При заполнении поля «материал секций» для элементов фасада выбор производится по типовым значениям справочников:*

*Справочник 1:*
*Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием) для секций, ворот, калиток:*
*металлический просечно-вытяжной лист*
*металлическая просечно-вытяжная сетка*
*металлическая сварная 3-D сетка*
*металлические прутья (пруты, профили) без декора*
*металлические прутья (пруты, профили) с декором*
*металлический перфорированный лист*
*металлическая тканая сетка*
*металлические жалюзи (ламели) горизонтальные*
*металлические жалюзи (ламели) вертикальные*
*металлический однорядный евроштакетник*
*металлический евроштакетник «шахматка»*
*металлический профилированный лист вертикальный*
*металлический профилированный лист горизонтальный*
*стекло (триплекс)*
*стеклоблоки*
*литой (монолитный) поликарбонат*
*акриловое стекло*
*плексиглас*
*художественная ручная ковка (литье)*
*древесно-полимерный композит однорядный*
*древесно-полимерный композит «шахматка»*
*древесно-полимерный композит «лесенка»*
*древесно-полимерный композит «плетенка»*
*полимерная лоза*
*деревянный штакетник однорядный*
*деревянный штакетник «шахматка»*
*деревянный штакетник «лесенка»*
*деревянный штакетник «плетенка»*
*деревянный штакетник «решетка»*
*деревянная лоза*
*деревянный горбыль*
*кирпич*
*камень*
*плитка*
*штукатурка*
*железобетон*
*специализированные шумозащитные панели*
*иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную)*

*Справочник 2:*
*Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета) для секций, ворот, калиток:*
*лицевой керамический кирпич (плитка) красный*
*лицевой керамический кирпич (плитка) белый*
*лицевой керамический кирпич (плитка) серый*
*лицевой керамический кирпич (плитка) шоколадный*
*лицевой керамический кирпич (плитка) соломенный*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) красный*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) белый*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) серый*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) золотистый*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) шоколадный*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) бордовый*
*деревянный штакетник из лиственницы*
*деревянный штакетник из дуба*
*деревянный штакетник из сосны*
*деревянный штакетник из ольхи*
*деревянный штакетник из ели*
*деревянная лоза из ивовых веток*
*деревянная лоза из березовых веток*
*деревянный горбыль из сосны*
*деревянный горбыль из ели*
*металлический перфорированный алюминиевый лист*
*металлическая габионная стальная сетка (габионы)*
*металлическая тканая стальная сетка*
*металлическая просечно-вытяжная стальная сетка*
*стекло прозрачное бесцветное*
*стеклоблоки бесцветные*
*литой (монолитный) поликарбонат бесцветный*
*акриловое стекло бесцветное*
*плексиглас бесцветный*
*иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную с цветом поверхности)*

*Справочник 3:*
*Материалы с имитацией естественной (природной) поверхности (цвета):*
*металлические жалюзи (ламели) горизонтальные*
*металлические жалюзи (ламели) вертикальные*
*металлический однорядный евроштакетник*
*металлический евроштакетник «шахматка»*
*металлическая габионная сетка (габионы)*
*металлический профилированный лист вертикальный*
*металлический профилированный лист горизонтальный*
*древесно-полимерный композит однорядный*
*древесно-полимерный композит «шахматка»*
*древесно-полимерный композит «лесенка»*
*древесно-полимерный композит «плетенка»*
*полимерная лоза*
*камень*
*плитка*
*штукатурка*
*железобетон*
*или*
*иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную с цветом поверхности)*

*Справочник 4:*
*Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием) для стоек, шлагбаумов:*
*штукатурка, квадратное сечение*
*кирпич (плитка), квадратное сечение*
*металл, квадратное сечение*
*металл, круглое сечение*
*дерево, квадратное сечение*
*дерево, круглое сечение*
*древесно-полимерный композит, квадратное сечение*

*Справочник 5:*
*Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета) для стоек:*
*лицевой керамический кирпич (плитка) красный, квадратное сечение*
*лицевой керамический кирпич (плитка) белый, квадратное сечение*
*лицевой керамический кирпич (плитка) серый, квадратное сечение*
*лицевой керамический кирпич (плитка) шоколадный, квадратное сечение*
*лицевой керамический кирпич (плитка) соломенный, квадратное сечение*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) красный, квадратное сечение*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) белый, квадратное сечение*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) серый, квадратное сечение*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) золотистый, квадратное сечение*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) шоколадный, квадратное сечение*
*лицевой клинкерный кирпич (плитка) бордовый, квадратное сечение*
*алюминиевый сплав, квадратное сечение*
*нержавеющая сталь, квадратное сечение*
*алюминиевый сплав, круглое сечение*
*нержавеющая сталь, круглое сечение*
*деревянные из дуба, квадратное сечение*
*деревянные из сосны, квадратное сечение*
*деревянные из ольхи, квадратное сечение*
*деревянные из ели, квадратное сечение*
*деревянные из дуба, круглое сечение*
*деревянные из сосны, круглое сечение*
*деревянные из ольхи, круглое сечение*
*деревянные из ели, круглое сечение*

*Справочник 6:*
*Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием) для стоек, шлагбаумов:*
*металл, квадратное сечение*
*металл, круглое сечение*
*древесно-полимерный композит, квадратное сечение*
*иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную с цветом поверхности)*

*При выборе в поле «материал» значений из справочников 1, 4 «Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием)» наружной поверхности обязательно для заполнения поле «цвет» из справочника 7 цветовых индексов (номеров) по таблицам цветовой палитры «RAL»:*
*синий RAL 5000 «фиолетово-синий»*
*синий RAL 5001 «зелено-синий»*
*синий RAL 5002 «ультрамарино-синий»*
*синий RAL 5003 «сапфирово-синий»*
*синий RAL 5004 «черно-синий»*

*При выборе в поле «материал» значений из справочников 2, 5 «Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета)» в поле «цвет» указывается автоматически «природный»*

*При выборе в поле «материал» значений из справочников 3, 6 «Материалы с имитацией естественной (природной) поверхности (цвета)» из обязательно для заполнения поле «цвет» из справочника 8 имитаций:*
*имитация кирпича штукатуркой белая*
*имитация кирпича штукатуркой красная*
*имитация кирпича штукатуркой желтая*
*имитация кирпича штукатуркой коричневая*
*имитация каменной кладки штукатуркой белая*
*имитация каменной кладки штукатуркой красная*
*имитация каменной кладки штукатуркой желтая*

синий RAL 5005 «сигнально-синий»
синий RAL 5007 «бриллиантово-синий»
синий RAL 5008 «серо-синий»
синий RAL 5009 «лазурно-синий»
синий RAL 5010 «горечаково-синий»
синий RAL 5011 «стально-синий»
синий RAL 5012 «голубой»
синий RAL 5013 «кобальтово-синий»
синий RAL 5014 «голубино-синий»
синий RAL 5015 «небесно-синий»
синий RAL 5017 «транспортный синий»
синий RAL 5018 «бирюзово-синий»
синий RAL 5019 «капри синий»
синий RAL 5020 «океанская синь»
синий RAL 5021 «водная синь»
синий RAL 5022 «ночной синий»
синий RAL 5023 «отдаленно синий»
синий RAL 5024 «пастельно-синий»
синий RAL 5025 «перламутрово-горечаково-синий»
синий RAL 5026 «перламутровый ночной синий»
зеленый RAL 6000 «патинно-зеленый»
зеленый RAL 6001 «изумрудно-зеленый»
зеленый RAL 6002 «лиственно-зеленый»
зеленый RAL 6003 «оливково-зеленый»
зеленый RAL 6004 «сине-зеленый»
зеленый RAL 6005 «зеленый мох»
зеленый RAL 6006 «серо-оливковый»
зеленый RAL 6007 «бутылочно-зеленый»
зеленый RAL 6008 «коричнево-зеленый»
зеленый RAL 6009 «пихтовый зеленый»
зеленый RAL 6010 «травяной зеленый»
зеленый RAL 6011 «резедово-зеленый»
зеленый RAL 6012 «черно-зеленый»
зеленый RAL 6013 «тростниково-зеленый»
зеленый RAL 6014 «желто-оливковый»
зеленый RAL 6015 «черно-оливковый»
зеленый RAL 6016 «бирюзово-зеленый»
зеленый RAL 6017 «майский зеленый»
зеленый RAL 6018 «желто-зеленый»
зеленый RAL 6019 «бело-зеленый»
зеленый RAL 6020 «хромовый зеленый»
зеленый RAL 6021 «бледно-зеленый»
зеленый RAL 6022 «коричнево-оливковый»
зеленый RAL 6024 «транспортный зеленый»
зеленый RAL 6025 «папоротниково-зеленый»
зеленый RAL 6025 «папоротниково-зеленый»
зеленый RAL 6026 «опаловый зеленый»
зеленый RAL 6027 «светло-зеленый»
зеленый RAL 6028 «сосновый зеленый»
зеленый RAL 6029 «мятно-зеленый»
зеленый RAL 6032 «сигнальный зеленый»
зеленый RAL 6033 «мятно-бирюзовый»
зеленый RAL 6034 «пастельно-бирюзовый»
зеленый RAL 6035 «перламутрово-зеленый»
зеленый RAL 6036 «перламутровый опаловый зеленый»
зеленый RAL 6037 «зеленый»
серый RAL 7000 «серая белка»
серый RAL 7001 «серебристо-серый»
серый RAL 7002 «оливково-серый»
серый RAL 7003 «серый мох»
серый RAL 7004 «сигнальный серый»
серый RAL 7005 «мышино-серый»
серый RAL 7006 «бежево-серый»
серый RAL 7008 «серое хаки»
серый RAL 7009 «зелено-серый»
серый RAL 7010 «брезентово-серый»
серый RAL 7011 «железно-серый»
серый RAL 7012 «базальтово-серый»
серый RAL 7013 «коричнево-серый»
серый RAL 7015 «сланцево-серый»
серый RAL 7016 «антрацитово-серый»
серый RAL 7021 «черно-серый»
серый RAL 7022 «серая умбра»
серый RAL 7023 «серый бетон»
серый RAL 7024 «графитовый серый»
серый RAL 7026 «гранитово-серый»
серый RAL 7030 «каменно-серый»
серый RAL 7031 «сине-серый»
серый RAL 7032 «гальечный серый»
серый RAL 7033 «цементно-серый»
серый RAL 7034 «желто-серый»
серый RAL 7035 «светло-серый»
серый RAL 7036 «платиново-серый»
серый RAL 7037 «пыльно-серый»
серый RAL 7038 «агатовый серый»
серый RAL 7039 «кварцевый серый»
серый RAL 7040 «серое окно»
серый RAL 7042 «транспортный серый А»
серый RAL 7043 «транспортный серый Б»
серый RAL 7044 «серый шелк»
серый RAL 7045 «телегрей 1»
серый RAL 7046 «телегрей 2»
серый RAL 7047 «телегрей 4»
серый RAL 7048 «перламутровый мышино-серый»
серый RAL 9002 «светло-серый»
серый RAL 9006 «бело-алюминиевый»
серый RAL 9007 «темно-алюминиевый»
серый RAL 9022 «перламутровый светло-серый»
серый RAL 9023 «перламутровый темно-серый»
коричневый RAL 8000 «зелено-коричневый»
коричневый RAL 8001 «охра коричневая»
коричневый RAL 8002 «сигнальный коричневый»
коричневый RAL 8003 «глиняный коричневый»
коричневый RAL 8004 «медно-коричневый»
коричневый RAL 8007 «олень коричневый»
коричневый RAL 8008 «оливково-коричневый»
коричневый RAL 8011 «орехово-коричневый»
коричневый RAL 8012 «красно-коричневый»
коричневый RAL 8014 «сепия коричневый»
коричневый RAL 8015 «каштаново-коричневый»

имитация каменной кладки штукатуркой коричневая
имитация кирпича (плитки) красная
имитация кирпича (плитки) белая
имитация кирпича (плитки) серая
имитация кирпича (плитки) шоколадная
имитация кирпича (плитки) мультиколор
имитация алюминия
имитация бронзы
имитация латуни
имитация меди
имитация меди с патиной
имитация лиственничного планкена
имитация дубового планкена
имитация соснового планкена
имитация вагонки из сосны
имитация вагонки из лиственницы
имитация вагонки из дуба
имитация вагонки из ольхи
имитация доски из сосны
имитация доски из лиственницы
имитация доски из дуба
имитация доски из ольхи
или
имитация с указанием названия имитируемого натурального материала

коричневый RAL 8016 «махагон коричневый»
коричневый RAL 8017 «шоколадно-коричневый»
коричневый RAL 8019 «серо-коричневый»
коричневый RAL 8022 «черно-коричневый»
коричневый RAL 8023 «оранжево-коричневый»
коричневый RAL 8024 «бежево-коричневый»
коричневый RAL 8025 «бледно-коричневый»
коричневый RAL 8028 «терракотовый»
коричневый RAL 8029 «перламутровый медный»
черный RAL 9004 «сигнальный черный»
черный RAL 9005 «черный янтарь»
черный RAL 9011 «графитно-черный»
черный RAL 9017 «транспортный черный»
белый RAL 9001 «кремово-белый»
белый RAL 9003 «сигнальный белый»
белый RAL 9010 «белый»
белый RAL 9016 «транспортный белый»
белый RAL 9018 «папирусно-белый»
или
желтый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
оранжевый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
красный «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
синий «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
зеленый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
серый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
коричневый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
или
желтый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
оранжевый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
красный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
зеленый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
серый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
коричневый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
черный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
белый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации

*При заполнении поля «текстура» элемента фасада выбор производится по типовым значениям справочника 9.*

короед (штукатурка)
борозды (штукатурка)
структурная (штукатурка)
венецианская (штукатурка)
флоковая (штукатурка)
перфорация геометрическая «квадраты»
преформация геометрическая «круги»
преформация геометрическая «полосы»
преформация «орнамент»
повторяющиеся узоры
рельефная
полированная
лощеная
шлифованная
пиленая
бучардированная
колотая «скала»
шагрень
молотковая(чеканная)
глянцевая
гладкая матовая
гладкая полуматовая
или
иная текстура (указанием названия вручную)

**Секции:**

секции вид 1:

материал 1:
добавить материал +
убрать материал -
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
добавить цвет +
убрать цвет -
Справочник 7
авт. «природный»
Справочник 8

текстура 1:
добавить текстуру +
убрать текстуру -
Справочник 9

секции с различным внешним видом *(да)*
*при выборе «да»:*
добавить секцию +
убрать секцию -

**Калитка:**

калитка вид 1

материал 1:
добавить материал +
убрать материал -
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
добавить цвет +
убрать цвет -
Справочник 7
авт. «природный»
Справочник 8

текстура 1:
добавить текстуру +
убрать текстуру -
Справочник 9

калитки с различным внешним видом *(да)*
*при выборе «да»:*
добавить калитку +
убрать калитку -

**Ворота:**

ворота вид 1:

материал 1:
добавить материал +
убрать материал -
Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:
добавить цвет +
убрать цвет -
Справочник 7
авт. «природный»
Справочник 8

текстура 1:
добавить текстуру +
убрать текстуру -
Справочник 9

ворота с различным внешним видом *(да)*
*при выборе «да»:*
добавить ворота +
убрать ворота -

**Стойки:**

стойки вид 1: | материал 1: | цвет 1: | текстура 1:

добавить материал + / убрать материал - (Справочник 4, Справочник 5, Справочник 6)

добавить цвет + / убрать цвет - (Справочник 7, авт. «природный», Справочник 8)

добавить текстуру + / убрать текстуру - (Справочник 9)

стойки с различным внешним видом *(да)*

*при выборе «да»:*
добавить стойки +
убрать стойки -

**Шлагбаум:**

шлагбаум вид 1: | материал 1: | цвет 1: | текстура 1:

добавить материал + / убрать материал - (Справочник 4, Справочник 5, Справочник 6)

добавить цвет + / убрать цвет - (Справочник 7, авт. «природный», Справочник 8)

добавить текстуру + / убрать текстуру - (Справочник 9)

шлагбаумы с различным внешним видом *(да)*

*при выборе «да»:*
добавить шлагбаум +
убрать шлагбаум -

## 5. Внешний вид изображения на внешней поверхности ограждения (планируемый к указанию в Колористическом паспорте):

*Обращаем внимание на то, что поля «тематика», «цвет», «способ нанесения» не должны иметь противоречий с изображением, одобренным по результатам общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды*

*При заполнении поля «способ нанесения» выбор производится по типовым значениям справочника 7:*
*от руки баллончиком*
*от руки кистью*
*по трафарету баллончиком*
*по трафарету кистью*
*приклейка готового изображения*
*иной способ (при выборе «иной способ» вручную указывается способ нанесения)*

**Изображение 1:**

фасад 1

тематика: | цвет 1: | способ нанесения:

добавить цвет + / убрать цвет - (Справочник 1, Справочник 3)

добавить способ + / убрать способ - (Справочник 7)

## 6. Результаты общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды*:

Решение об одобрении внешнего вида ограждения*:

Протокол заседания от_____ № _____

РЕШЕНИЕ: внешний вид ограждения одобрен

Решение об одобрении изображения (изображений) на внешней поверхности ограждения:

Протокол заседания от_____ № _____

РЕШЕНИЕ: изображения одобрены

*Пункт 6 доступен (обязателен) для заполнения только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений: «установка ограждения и (или) нанесение изображения на внешних поверхностях ограждения».*

## 7. Срок демонтажа ограждения с территории (квартал, год):

*Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок действия Колористического паспорта».*
*В случае указания реквизитов разрешения на размещение в поле «Адресный ориентир ограждения» в поле срок указывается не более срока действия указанного разрешения на размещение (максимальный срок не может быть указан более 60 месяцев в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»)*

## 8. Срок завершения работ и приведения внешнего вида ограждения в соответствие с внешним видом, указанным в пункте 5 Запроса (квартал, год):

*Срок не может быть равен (или превышать) срок, указанный в пункте 7*
*Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок приведения внешнего вида ограждения в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»*

## 9. Подтверждение:

*(да/нет)*

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос оформлен для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указаны реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), не утративший силу на дату подачи Запроса*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос заполнен в отношении одного постоянного ограждения (механического барьера) *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр, знаков препинания, небуквенных орфографических знаков), иных ошибок, которые могут повлечь за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса содержат информацию для указания в Колористическом паспорте, в том числе о сроке завершения работ по созданию внешнего вида, соответствующую намерениям Заявителя*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны без сокращений*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений*:

*Поле обязательно в случае, если Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в этом случае дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан номер телефона, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан адрес электронной почты, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан кадастровый номер земельного участка, присвоенный органом регистрации прав, внесенный в Единый государственный реестр недвижимости*:

*Поле обязательно в случае, если в запросе указан кадастровый номер. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указаны номер, дата выдачи разрешения на размещение, в соответствии с действующим разрешением на размещение, выданным в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

*Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан срок разрешения на размещение, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) ограждения с территории, указываемой в Запросе.

*Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указана достоверная информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, о реквизитах протокола заседания, соответствующих утвержденному протоколу заседания муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

# 4. Форма (примерная) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, заполняемая для некапитального строения (сооружения) с типовым внешним видом:

*Примечание: * - обязательные для заполнения поля Запроса*

**Подтверждение необходимости Запроса о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:**

Запрос оформляется на некапитальное строение (сооружение) - строение (сооружение), которое не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики которого позволяют осуществить его

перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружений) *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос оформляется на некапитальное строение (сооружение) - элемент благоустройства *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Строение (сооружение) не является объектом культурного наследия, требования к содержанию, сохранению и использованию которого установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Строение (сооружение) не является объектом обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Строение (сооружение) не является объектом электросетевого хозяйства, линией электропередачи, линией (сооружением) связи (в том числе антенно-мачтовым и линейно-кабельным), трубопроводом, автомобильной дорогой*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Строение (сооружение) не является нестационарным строением, сооружением, размещаемым по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа в соответствии с утвержденными типовыми решениями:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

**Администрация городского округа *:** Московской области

*Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)*

**Информация о лице, заполняющем запрос*:**

*Выбор из типовых значений:*
*лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение некапитального строения (сооружения) (Заявитель)*
*или*
*лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 226/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (Заявитель)*
*или*
*лицо, являющееся представителем Заявителя (представитель Заявителя)*

**Представитель Заявителя*:**

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «представитель Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»*

Фамилия*:

Имя*.

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя*: дата №

**Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:**

*Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом*

Наименование организационно-правовой формы*:

Наименование организации*:

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

**Заявитель (для физических лиц) *:**

*Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом*

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

# ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» с оформлением паспорта колористического решения фасадов **некапитального строения (сооружения) с типовым внешним видом.**

**Информация о внешнем виде некапитального строения (сооружения) *:**

**1. Общие сведения*.**

Вид работ*: Установка

*В поле ответ «установка» устанавливается автоматически*

Вид некапитального строения (сооружения) *:

*Выбор из типовых значений в соответствии с выбранным типовым решением:*
*некапитальное строение (сооружение) для организации обслуживания отдыха населения на общественных территориях, в том числе на территориях пляжей и зон отдыха у воды, в прибрежных защитных полосах водных объектов при новом размещении или изменении внешнего вида с дополнительным выбором из типовых значений пункт проката инвентаря, или общественный туалет нестационарного типа, или нестационарное строение (сооружение), или временное сооружение для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга), или теневой навес, вагарий, солярий, кабинка для переодевания, душевая кабинка, медицинский пункт первой помощи*
*или*
*навес*
*или*
*пункт проката инвентаря*
*или*
*общественный туалет нестационарного типа*
*или*
*нестационарное строение (сооружение)*
*или*
*временное сооружение для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга)*

При планируемых работах и последующем содержании внешних поверхностей некапитального строения (сооружения) будут соблюдаться требования Правил благоустройства: да

*В поле ответ «да» устанавливается автоматически*

**2. Наименование некапитального строения (сооружения) *:**

*Обращаем внимание: наименование должно быть указано в соответствии с выбранным типовым решением*

**3. Адресный ориентир некапитального строения (сооружения) *:**

Кадастровый номер земельного участка*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, являющиеся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение некапитального строения (сооружения)»*

или разрешение на размещение*

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»*

Регион:

*В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически*

Московская область

Городской округ*:

*В поле ответ устанавливается автоматически по муниципальному образованию, выбранному в поле «Администрация городского округа»*

Населенный пункт *(при наличии)*:

Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное*:

*Обращаем внимание: наименование улицы, проспекта переулка, проезда, набережной, площади, бульвара, тупика, съезда, шоссе, аллеи, иное элементы улично-дорожной сети указать в соответствии с присвоенным адресом*

**4. Основные параметры некапитального строения (сооружения) *:**

Наличие помещений*:
*Выбор из типовых значений:*
*да*
*или*
*нет*

Наличие помещений для посетителей*:
*Выбор из типовых значений*
*да*
*или*
*нет*

Не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики позволяют осуществить перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружения)

**5. Внешний вид некапитального строения (сооружения)** планируемый к указанию в Колористическом паспорте) *:

Типовой внешний вид некапитального строения (сооружения)

*Выбрать для заполнения и заполнить одно из типовых значений*

утвержден нормативным правовым актом муниципального образования Московской области *указать реквизиты нормативного правового акта без сокращений*

*и (или)*

одобрен на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды *указать дату и номер протокола*

**6. Срок демонтажа (и (или) перемещения) некапитального строения (сооружения) с территории** (квартал, год) *:

*Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок действия Колористического паспорта»*

*В случае указания реквизитов разрешения на размещение в поле «Адресный ориентир некапитального строения (сооружения)» в поле срок указывается не более срока действия указанного разрешения на размещение (максимальный срок не может быть указан более 60 месяцев в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»*

**7. Срок завершения работ по установке некапитального строения (сооружения) в соответствие с типовым внешним видом, указанным в пункте 5 Запроса** (квартал, год) *:

*Срок не может быть равен (или превышать срок) указанный в пункте 6*

*Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок приведения внешнего вида некапитального строения (сооружения) в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»*

**8. Подтверждение:**

*(да/нет)*

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос оформлен для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указаны реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) *:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), не утративший силу на дату подачи Запроса*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос заполнен в отношении одного некапитального строения (сооружения) с типовым внешним видом*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр, знаков препинания, небуквенных орфографических знаков), иных ошибок, которые могут повлечь за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса содержат информацию для указания в Колористическом паспорте, в том числе о сроке завершения работ по изменению (созданию) внешнего вида, соответствующую намерениям Заявителя*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны без сокращений*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений*:
*Поле обязательно в случае, если Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в этом случае дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан номер телефона, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан адрес электронной почты, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:
*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан кадастровый номер земельного участка, присвоенный органом регистрации прав, внесенный в Единый государственный реестр недвижимости *:
*Поле обязательно в случае, если в запросе указан кадастровый номер. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указаны номер, дата выдачи разрешения на размещение, в соответствии с действующим разрешением на размещение, выданным в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»
*Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан срок разрешения на размещение, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) некапитального строения (сооружения) с территории, указываемой в Запросе.
*Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указана достоверная информация о реквизитах нормативного правового акта муниципального образования Московской области, соответствующих реквизитах нормативного правового акта муниципального образования Московской области, которым утверждено типовое решение некапитального строения (сооружения)*:
*Поле обязательно в случае если в пункте 5 указан реквизиты протокола муниципальной общественной комиссии. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указана достоверная информация о реквизитах протокола заседания, соответствующих утвержденному протоколу заседания муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, которым одобрено типовое решение некапитального строения (сооружения)*:

*Поле обязательно в случае, если в пункте 5 запроса указаны реквизиты протокола муниципальной общественной комиссии. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

## 5. Форма (примерная) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, заполняемая для ограждения с типовым внешним видом:

*Примечание. *- обязательные для заполнения поля Запросов*

**Подтверждение необходимости Запроса о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:**

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос оформляется на новое (включая замену существующего) ограждение: ☐

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на мобильное (временное), инвентарное ограждение ☐

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Внешний вид ограждения не согласовывался в составе благоустройства вновь создаваемого или реконструируемого объекта капитального строительства (Свидетельство о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области не оформлялось) ☐

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на ограждение - защитное устройство автомобильных дорог, установка, ремонтные и иные работы в отношении которого проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» ☐

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на ограждение спортивной площадки или детской площадки, или контейнерный площадки, или площадки для выгула животных, или площадки для дрессировки собак ☐

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на ограждение общественной территории, устанавливаемое в соответствии с концепцией благоустройства, одобренной Экспертным советом Министерства благоустройства Московской области ☐

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос не оформляется на ограждение, являющееся конструктивным элементом объекта капитального строительства ☐

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Ограждение не является объектом культурного наследия, требования к содержанию, сохранению и использованию которого установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» *: ☐

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

**Администрация городского округа:** ☐ Московской области

*Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)*

**Информация о лице, заполняющем запрос*:**

*Выбор из типовых значений:*
*лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется установка нового ограждения (Заявитель)*
*или*
*лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (Заявитель)*
*или*
*лицо, являющееся представителем Заявителя (представитель Заявителя)*

**Представитель Заявителя*:**

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «представитель Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»*

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата ☐ №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя*: дата ☐ №

**Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:**

Наименование организационно-правовой формы*:

Наименование организации*:

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

*Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата ☐ №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

**Заявитель (для физических лиц) *:**

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

## ЗАПРОС

Прошу предоставить муниципальную услугу «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для получения паспорта колористического решения **ограждения с типовым внешним видом.**

**Информация о внешнем виде ограждения*:**

**1. Общие сведения*:**

Вид работ*: установка

*В поле значение «установка» устанавливается автоматически*

Вид ограждения*: постоянное

*В поле значение «постоянное» устанавливается автоматически*

**2. Адресный ориентир ограждения*:**

Кадастровый номер ☐ Разрешение на размещение*:

земельного участка*:

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение ограждения»*

или

*Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Заявитель» «лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»*

Регион*:

*В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически*

Московская область

Городской округ*:

*В поле ответ устанавливается автоматически по муниципальному образованию, выбранному в поле «Администрация городского округа»*

Населенный пункт *(при наличии)*:

Функциональное назначение огораживаемых зданий, строений, сооружений, территорий*:

*Выбор из типовых значений:*
*мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро*
*или*
*социальная инфраструктура*
*или*
*объекты торговли и услуг*
*или*
*объекты придорожного сервиса*
*или*
*рынки*
*или*
*многоквартирная жилая застройка*
*или*
*индивидуальное жилищное строительство, блокированная жилая застройка*
*или*
*личные подсобные хозяйства, огородничество, садоводство*
*или*
*объекты гаражного назначения*
*или*
*плоскостные автостоянки*
*или*
*коммунальное обслуживание*
*или*
*обслуживание автотранспорта*
*или*
*кладбища*
*или*
*ритуальная деятельность*
*или*
*содержание или разведение животных*
*или*
*приюты для животных*
*или*
*иной (значение выбирается в случае, если вид разрешенного использования не соответствует ни одному из типовых значений)*

## 3. Основные параметры ограждения*:

Номер и наименование типа внешнего вида в каталоге рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренных на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды*:

№ наименование

*Обращаем внимание, номер и наименование должны быть указаны в строгом соответствии с номером и наименованием в каталоге*

Высота секций, стоек, ворот, калиток*:

*В поле ответ «1,8-3,0 м «высокое» устанавливается автоматически*

1,8-3,0 м «высокое»

## 4. Внешний вид ограждения (планируемый к указанию в Колористическом паспорте) *:

Типовой внешний вид ограждения

*Выбрать для заполнения и заполнить одно из типовых значений*

одобрен на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды в составе каталога рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений

## 5. Срок демонтажа ограждения с территории (квартал, год):

*Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок действия Колористического паспорта».*
*В случае указания реквизитов разрешения на размещение в поле «Адресный ориентир ограждения» в поле срок указывается не более срока действия указанного разрешения на размещение (максимальный срок не может быть указан более 60 месяцев в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»).*

## 6. Срок завершения работ и установки ограждения в соответствие с типовым внешним видом, указанным в пункте 3, 4 Запроса (квартал, год):

*Срок не может быть равен (или превышать срок), указанный в пункте 5.*
*Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок приведения внешнего вида ограждения в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»*

## 7. Подтверждение:

*(да/нет)*

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос оформлен для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указаны реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), не утративший силу на дату подачи Запроса*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Запрос заполнен в отношении одного постоянного ограждения, внешний вид которого выбран Заявителем по каталогу рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренных на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды *:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр, знаков препинания, небуквенных орфографических знаков), иных ошибок, которые могут повлечь за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

Поля Запроса содержат информацию для указания в Колористическом паспорте, в том числе о сроке завершения работ по созданию внешнего вида, соответствующую намерениям Заявителя*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе фамилия, имя и отчество (при наличии) указаны без сокращений*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений*:

*Поле обязательно в случае, если Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в этом случае дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан номер телефона, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан адрес электронной почты, по которому сотрудники Администрации, выполняющие административные действия, составляющие административные процедуры, могут проинформировать Заявителя (представителя Заявителя) о выполнении указанных действий*:

*Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан кадастровый номер земельного участка, присвоенный органом регистрации прав, внесенный в Единый государственный реестр недвижимости*:

*Поле обязательно в случае, если в запросе указан кадастровый номер. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указаны номер, дата выдачи разрешения на размещение, в соответствии с действующим разрешением на размещение, выданным в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

*Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указан срок разрешения на размещение, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) ограждения с территории, указываемой в Запросе.

*Поле обязательно в случае, если в запросе указаны реквизиты разрешения на размещение. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»*

В Запросе указана достоверная информация о номере и наименовании типа внешнего вида в каталоге

рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренных на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, соответствующая намерениям Заявителя *.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

| Класс документа | Виды документа | При электронной подаче через РПГУ |
|---|---|---|
| **1. Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)** | | |
| Запрос о предоставлении Муниципальной услуги | | При подаче заполняется интерактивная форма Запроса |
| Документ, удостоверяющий личность | Паспорт гражданина Российской Федерации | Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса |
| | Паспорт гражданина СССР | Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса |
| | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса |
| | Военный билет | Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса |

| Класс документа | Виды документа | При электронной подаче через РПГУ |
|---|---|---|
| | Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса |
| **2. Документ, предоставляемый представителем Заявителя** | | |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя | Доверенность | Предоставляется электронный образ документа |
| **3. Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия** | | |
| Выписка из ЕГРН на земельный участок и (или) объект недвижимости (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости) | | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

*(Оформляется на официальном бланке Администрации городского округа Щёлково*

*Московской области)*

Кому:

_____

_____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица)*

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»**

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений», Вам отказано по следующим основаниям:

*При оформлении решения отображаются только выявленные основания для отказа и разъяснения причин отказа*

| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги | Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги |
|---|---|---|
| 12.1.1. | Обращение за предоставлением иной муниципальной (государственной) услуги | *Выбрать причину отказа (невыбранную удалить):*<br>а) Запрос не содержит обращения о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»<br>б) Запрос содержит наименование услуги, не соответствующее наименованию «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений ограждений» |
| 12.1.2. | Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | *Выбрать из перечня непредставленный(е) документ(ы) (невыбранные удалить):*<br>а) не предоставлен Запрос по форме, приведенной в Приложении 5 к Административному регламенту |

| | | |
|---|---|---|
| | | б) не предоставлен документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя |
| 12.1.3. | Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу | *Выбрать из перечня утративший (е) силу документ (ы) (невыбранное удалить):*<br>а) утратил силу документ, удостоверяющий личность Заявителя<br>б) утратил силу документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя<br>в) утратил силу документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя |
| 12.1.4. | Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | *Выбрать из перечня документ (ы), содержащий (е) подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (невыбранное удалить):*<br>а) подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя |
| 12.1.5. | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги | *Выбрать из перечня поврежденный (е) документ (ы) (невыбранное удалить):*<br>а) повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в Запросе<br>б) повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя |
| 12.1.6. | Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа | *Выбрать из перечня документ (ы), не позволяющий в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа (невыбранное удалить):*<br>а) представление электронного образа посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя<br>б) представление электронного образа посредством РПГУ не позволяет в полном объеме распознать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя |
| 12.1.7. | Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя | *Указать ФИО (последнее при наличии) Заявителя (представителя Заявителя):*<br>_____<br>*Указать ФИО (последнее при наличии) использованной ЭП:*<br>_____ |
| 12.1.8. | Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса | *Указать для поступившего Запроса:*<br>*вид объекта* _____<br>*кадастровый номер (номер разрешения на размещение)*<br>_____<br>*Указать для Запроса, срок по которому не истек:*<br>*срок предоставления Муниципальной услуги* _____<br>*вид объекта* _____<br>*кадастровый номер (номер разрешения на размещение)*<br>_____ |
| 12.1.9. | Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | *Указать ФИО (последнее при наличии) Заявителя в Запросе:*<br>_____<br>*Указать ФИО (последнее при наличии) представителя Заявителя в Запросе:*<br>_____<br>*Указать ФИО (последнее при наличии) Представляемого по доверенности (при отсутствии указать «нет»):*<br>_____<br>*Указать ФИО (последнее при наличии) лица, уполномоченного по доверенности (при отсутствии указать «нет»):*<br>_____<br>*Доверенность содержит объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности, включающий право обратиться за* |

| | | |
|---|---|---|
| | | *предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (указать да/нет)*<br>_____ |
| 12.1.10. | Несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента | Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» |
| 12.1.11. | Наличие противоречий между сведениями, указанными в Запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах | Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» |
| 12.1.12. | Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом) | Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» |

Дополнительно информируем: прикладывается информационный лист «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемый в соответствии с Приложением 8 к Административному регламенту.

_____ _____

*(уполномоченное должностное лицо Администрации)* *(подпись, фамилия, инициалы)*

«____» _____ 20_

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

# ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА

## «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»

*Формы информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги» заполняются при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру:*
*прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги*

1. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для **объекта капитального строительства**:

| | **Оценка документов**<br>*При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»* | **Результат**<br>да/нет |
|---|---|---|
| 1 | Один Запрос заполнен в отношении одного объекта капитального строительства | |
| 2 | Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок | |
| 3 | Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений<br>*(В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)* | |
| 4 | Фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя указаны без сокращений<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |
| 5 | Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений<br>*(Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)* | |
| 6 | Информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды | |
| 7 | Адрес объекта, указанный в Запросе, присвоен (не аннулирован) на территории *указать наименование муниципального образования*, в Администрацию которого поступил Запрос (объект адресации расположен на территории *указать наименование муниципального образования*) | |

*Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 7*

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Информация о виде объекта капитального строительства, основных параметрах, внешнем виде (фактическом положении), указанная в Запросе, соответствует фактическому положению | |
| 8.1 | Объект капитального строительства с видом объекта, указанным в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе | |
| 8.2 | Объект капитального строительства с основными параметрами, указанными в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе | |
| 8.3 | Объект с внешним видом (фактическое положение), указанным в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе | |
| 9 | Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа, указанная в Запросе, соответствует адресу, указанному в Запросе | |

*Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 1-9*

**ВЫВОД: выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)**

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)* | |

*Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в поле 10*

**ВЫВОД: выявлены противоречивые сведения в Запросе и приложенных к нему документах**

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Информация о документе, подтверждающем полномочия Представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)* | |
| 12 | Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, указанный в Запросе, не противоречит требованиям к документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя, указанным в Административном регламенте:<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |
| 12.1 | Доверенность соответствует требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе: | |
| 12.1.1 | статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации | |
| 12.1.2 | статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации | |
| 12.2 | Доверенность содержит сведения о представляемом и представителе (в отношении физического лица указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе | |
| 12.3 | Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (представителя Заявителя) включает право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги | |
| 12.4 | Доверенность содержит дату ее совершения | |
| 12.5 | Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения | |
| 12.6 | Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней<br>*(В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (в* | |

| | | |
|---|---|---|
| | *поле указывается «нет»), удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность)* | |
| 7 | Доверенность содержит подпись лица, удостоверившего доверенность | |
| 8 | Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования) | |
| 9 | Файл, содержащий доверенность, загружен полном объеме (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения) | |
| 10 | Для электронного образа доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации | |
| 11 | Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов | |
| 12 | Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | |

*Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 11-12*

**ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента**

2. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для **некапитального строения (сооружения), некапитального строения (сооружения) с типовым внешним видом**:

| Оценка документов<br>*При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»* | | Результат<br>да/нет |
|---|---|---|
| 1 | Один Запрос заполнен в отношении одного некапитального строения (сооружения) | |
| 2 | Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок, которые повлекли за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с несоответствием техническим требованиям к заполнению Запроса при обращении за получением муниципальной услуги, указанным в Административном регламенте | |
| 3 | Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений<br>*(В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)* | |
| 4 | Фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя указаны без сокращений<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |
| 5 | Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений<br>*(Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)* | |
| 6 | Адресный ориентир некапитального строения (сооружения), указанный в Запросе, расположен на территории *указать наименование муниципального образования*, в Администрацию которого поступил Запрос | |

*Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 6*

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Информация о разрешении на размещении, указанная в Запросе, соответствует выданному действующему разрешению на размещение:<br>*(Поле заполняется при указании разрешения на размещение)* | |
| 1 | Разрешение на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, разрешает Заявителю, указанному в Запросе, размещение некапитального строения (сооружения), указанного в Запросе, по адресу места размещения (адресному ориентиру), указанному в Запросе | |
| 2 | Срок разрешения на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) некапитального строения (сооружения) с территории, указанной в Запросе | |
| 8 | Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа, указанная в Запросе, соответствует адресному ориентиру, указанному в Запросе | |
| 9 | Наименование и (или) вид, и (или) основные параметры некапитального строения (сооружения), указанные в Запросе, соответствуют наименованиям и (или) видам, и (или) основным параметрам некапитальных строений (сооружения), внешний вид которых утвержден муниципальным нормативным правовым актом или одобрен в качестве рекомендуемых типовых решений внешнего вида некапитальных строений, сооружений на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды<br>*(Поле Заполняется для Запроса в отношении некапитального строения, сооружения с типовым внешним видом)* | |
| 10 | Реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден типовой внешний вид, и (или) дата, и (или) номер протокола заседания муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды об одобрении типового внешнего вида, указанные в Запросе, соответствуют реквизитам нормативного правового акта муниципального образования Московской области, которым утвержден типовой внешний вид, и (или) дате, и (или) номеру протокола заседания муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды об одобрении типового внешнего вида, на котором одобрен типовой внешний вид<br>*(Поле Заполняется для Запроса в отношении некапитального строения, сооружения с типовым внешним видом)* | |
| 11 | Информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды | |

*Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 1-11*

**ВЫВОД: выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)**

| | | |
|---|---|---|
| 12 | Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |

*Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в поле 12*

**ВЫВОД: выявлены противоречивые сведения в Запросе и приложенных к нему документах**

| | | |
|---|---|---|
| 13 | Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |
| 14 | Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, указанный в Запросе, не противоречит требованиям к документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя, указанным в Административном регламенте:<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |
| 1 | Доверенность соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе: | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1 | статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации | |
| | 2 | статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации | |
| 2 | | Доверенность содержит сведения о представляемом и представителе (в отношении физического лица указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе | |
| 3 | | Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (представителя Заявителя) включает право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги | |
| 4 | | Доверенность содержит дату ее совершения | |
| 5 | | Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения | |
| 6 | | Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней<br>*(В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (в поле указывается «нет»), удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность)* | |
| 7 | | Доверенность содержит подпись лица, удостоверившего доверенность | |
| 8 | | Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования) | |
| 9 | | Файл, содержащий доверенность, загружен полном объеме (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения) | |
| 10 | | Для электронного образа доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации | |
| 11 | | Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов | |
| 12 | | Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | |

**ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента**

3. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для **ограждения, ограждения с типовым внешним видом:**

| Оценка документов<br>*При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»* | | | Результат<br>да/нет |
|---|---|---|---|
| 1 | | Один Запрос заполнен в отношении одного ограждения | |
| 2 | | Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок, которые повлекли за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с несоответствием техническим требованиям к заполнению Запроса при обращении за получением муниципальной услуги, указанным в Административном регламенте | |
| 3 | | Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений<br>*(В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)* | |
| 4 | | Фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя указаны без сокращений<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |
| 5 | | Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений<br>*(Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)* | |
| 6 | | Адресный ориентир ограждения, указанный в Запросе, расположен на территории *указать наименование муниципального образования*, в Администрацию которого поступил Запрос | |

*Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 7*

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | | Информация о разрешении на размещении, указанная в Запросе, соответствует выданному действующему разрешению на размещение:<br>*(Поле заполняется при указании разрешения на размещение)* | |
| | 1 | Разрешение на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, разрешает Заявителю, указанному в Запросе, размещение ограждения, указанного в Запросе, по адресу места размещения (адресному ориентиру), указанному в Запросе | |
| | 2 | Срок разрешения на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) ограждения с территории, указанной в Запросе | |
| 8 | | Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа в Запросе соответствует адресному ориентиру, указанному в Запросе | |
| 9 | | Функциональное назначение ограждаемых зданий, строений, сооружений, территорий, указанное в Запросе, не противоречит виду разрешенного использования, указанному в Запросе | |
| 10 | | Обоснование высоты ограждения более 3 м не противоречит документам, находящимся в распоряжении (собираемых самостоятельно) Администрацией | |
| 11 | | Номер и (или) наименование внешнего вида типового ограждения в Запросе соответствует номерам и (или) наименованиям типовых решений внешнего вида ограждений в каталоге рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренном на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды<br>*(Поле Заполняется для Запроса в отношении ограждений с типовым внешним видом)* | |
| 12 | | Информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды | |

*Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 1-12*

**ВЫВОД: выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | | Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |

*Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в поле 13*

**ВЫВОД: выявлены противоречивые сведения в Запросе и приложенных к нему документах**

| | | |
|---|---|---|
| 14 | Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |
| 15 | Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, указанный в Запросе, не противоречит требованиям к документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя, указанным в Административном регламенте:<br>*(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)* | |
| 1 | Доверенность соответствует требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе: | |
| 1 | статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации | |
| 2 | статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации | |
| 2 | Доверенность содержит сведения о представляемом и представителе (в отношении физического лица указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе | |
| 3 | Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (представителя Заявителя) включает право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги | |
| 4 | Доверенность содержит дату ее совершения | |
| 5 | Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения | |
| 6 | Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней<br>*(В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (в поле указывается «нет»), удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность)* | |
| 7 | Доверенность содержит подпись лица, удостоверившего доверенность | |
| 8 | Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования) | |
| 9 | Файл, содержащий доверенность, загружен полном объеме (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения) | |
| 10 | Для электронного образа доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации | |
| 11 | Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов | |
| 12 | Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | |

*Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 14-15*

**ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента**

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

**Форма уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги**

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

**о приостановлении предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»**

Администрацией _____ (*указать наименование муниципального образования* Московской области) принято решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (далее – Муниципальная услуга) на срок _____ (указать срок не более 7 рабочих дней) в связи с несоответствием содержания запроса _____ (*указать реквизиты запроса)* критериям, установленным Административным регламентом по предоставлению Муниципальной услуги, утвержденным _____ (*указать реквизиты муниципального правового акта муниципального образования Московской области, которым утвержден Административный регламент).*

Вам необходимо до окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги устранить в Запросе несоответствия, указанные в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений для оформления паспорта колористического решения фасадов здания, строения, сооружения, ограждения».

Обращаем Ваше внимание, что несоответствие содержания Запроса указанным критериям после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Приложение: *информационный лист «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов здания, строения, сооружения, ограждения», заполняемый в соответствии с Приложением 11 к Административному регламенту*

_____ _____

(уполномоченное должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20__

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

# ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА

## «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента»

*Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1,13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» заполняются при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру:*
*определение возможности предоставления Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.*

1. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для **объекта капитального строительства**:

| **Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента** | **Результат** да/нет |
|---|---|
| **I. Запрос подан на здание, строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»**<br>*При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»* | |
| *Пункт заполняется при указании вида работ «Реконструктивные работы» в Запросе* | |
| 1 Объект является существующим зданием (строением, сооружением), в отношении которого не планируются реконструктивные работы<br>*(работы по частичному изменению внешних поверхностей зданий, строений, сооружений (модернизация, утепление, облицовка, ремонт, обустройство фасадов, козырьков, тамбуров, витрин, оконных, дверных проемов, входных площадок, лестниц, пандусов, ограждений, перилл, замена кровельного материала и другие работы), если такие работы не предусматривают изменений параметров зданий, строений, сооружений, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройки, перестройки, расширения, замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций, замены и (или) восстановления систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения, выполняемых в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | |
| *Пункт заполняется при указании вида работ «Капитальный ремонт» Запросе* | |
| 2 Объект является существующим зданием (строением, сооружением), в отношении которого не планируется капитальный ремонт, предусматривающий изменения внешнего вида<br>*(замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов, предусматривающие изменения внешнего вида)* | |
| *Пункт заполняется при указании в Запросе наименования объекта «индивидуальных жилых домов» или блокированный жилой дом», или «объектов нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м»* | |
| 3 Объект не располагается вдоль территорий, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту<br>*(общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования, водных объектов общего пользования (поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являющиеся водными объектами общего пользования), территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями, территорий объектов социальной инфраструктуры, территорий объектов религиозного использования, территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги, территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций)* | |
| 4 Объект является зданием, строением, сооружением, строительство которого не завершено - объектом незавершенного строительства | |
| 5 Объект является зданием, строением, сооружением, требования к содержанию, сохранению и использованию которых установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» | |
| 6 Объект является объектом обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов | |
| 7 Объект является объектом электросетевого хозяйства, линией электропередачи, линией и (или) сооружением связи (в том числе антенно-мачтовым и линейно-кабельным), трубопроводом, автомобильной дорогой | |
| **ВЫВОД:** Запрос подан на здание, строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»<br>*(Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 1 или 2 и (или) 3, и (или) 4, и (или) 5, и (или) 6, и (или) 7 отрицательного результата «да»)* | |
| **II. Несоответствие информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия**<br>*При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»* | |
| 8 Запрос подан в отношении объекта капитального строительства, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости | |
| 9 Запрос содержит информацию об объекте капитального строительства, не соответствующую сведениям Единого государственного реестра недвижимости | |
| 10 Заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства | |
| **ВЫВОД:** информация, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является несоответствующей<br>*(Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 8 и (или) 9, и (или) 10 отрицательного результата «да»)* | |

2. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1,13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в

предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для **некапитального строения, сооружения**:

| Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента | Результат да/нет |
|---|---|
| **I. Запрос подан на некапитальное строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»** *При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»* | |
| 1 Некапитальное строение, сооружение не располагается вдоль территорий, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту *(общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования, водных объектов общего пользования (поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являющиеся водными объектами общего пользования), территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями, территорий объектов социальной инфраструктуры, территорий объектов религиозного использования, территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги, территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций)* | |
| 2 Запрос подан на нестационарное строение, сооружение, размещаемое по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа | |
| ВЫВОД: Запрос подан на строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *(Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 1 и (или) 2 отрицательного результата «да»)* | |
| **II. Несоответствие информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия** *При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»* | |
| *Пункт заполняется при указании кадастрового номера земельного участка в Запросе* | |
| 3 Запрос содержит информацию о земельном участке, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости | |
| 4 Заявитель не является правообладателем земельного участка, информация о котором указана в Запросе | |
| *Пункт заполняется при указании реквизитов разрешения на размещения в Запросе* | |
| 5 Запрос содержит информацию о разрешении на размещение, не выдававшемся в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» | |
| 6 Заявитель не является лицом, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» | |
| 7 На дату направления Запроса истек срок действия разрешения на размещение установленный в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» | |
| ВЫВОД: информации, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является несоответствующей *(Вывод по разделу в информационном листе отображается при указании в пунктах 3 и (или) 4 или 5 и (или) 6, и (или) 7 отрицательного результата «да»)* | |

3. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для **ограждения**:

| Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента | Результат да/нет |
|---|---|
| **I. Запрос подан на ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»** *При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»* | |
| 1 Ограждение не располагается вдоль территорий, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту *(общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования, водных объектов общего пользования (поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являющиеся водными объектами общего пользования), территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями, территорий объектов социальной инфраструктуры, территорий объектов религиозного использования, территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги, территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций)* | |
| ВЫВОД: Запрос подан на ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» *(Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 1 отрицательного результата «да»)* | |
| **II. Несоответствие информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия** *При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»* | |
| *Пункт заполняется при указании кадастрового номера земельного участка в Запросе* | |
| 2 Запрос содержит информацию о земельном участке, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости | |
| 3 Заявитель не является правообладателем земельного участка, информация о котором указана в Запросе | |
| *Пункт заполняется при указании реквизитов разрешения на размещения в Запросе* | |
| 4 Запрос содержит информацию о разрешении на размещение, не выдававшемся в порядке, постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» | |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Заявитель не является лицом, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» | |
| 6 | На дату направления Запроса истек срок действия разрешения на размещение установленный в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» | |

**ВЫВОД:** информация, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является несоответствующей

*(Вывод по разделу в информационном листе отображается при указании в пунктах 2 и (или) 3 или 4 и (или) 5, и (или) 6 отрицательного результата «да»)*

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

# ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА

## «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента»

*Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру:*

*23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента*

1. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента» для **объекта капитального строительства**:

| | **Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента** | **Результат** да/нет |
|---|---|---|
| 1 | Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства при оформлении паспорта колористического решения объекта капитального строительства выявлено | да |
| | Дата принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем: _____ *(указать: день, месяц, год)* | |
| 2 | Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства при оформлении паспорта колористического решения объекта капитального строительства после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем не устранено *(разъяснение приводится в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства»)* | да |

**ВЫВОД: Выявлено несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства при**

**оформлении паспорта колористических решений объекта капитального строительства после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги**

*Форма информационного листа «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства» заполняется при выполнении административных действий, составляющих административных процедур:*

*23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»*

*23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента»*

| **Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства**<br>*Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия* | **Результат**<br>да/нет/частично |
|---|---|
| Критерий 1 «Цвет»: | |
| 1 Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида объекта, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствуют** ограничениям, установленным Правилами благоустройства:<br>*Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 1 Отделка цоколя и (или) стен, и (или) колонн **соответствует** (ют) Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 2 Балконы и (или) лоджии **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 3 Оконные блоки и (или) откосы, и (или) наличники, и (или) подоконные сливы **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 4 Дверные блоки и (или) дверные наличники **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 5 Витражные конструкции **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 6 Кровля и (или) ограждение кровли, и (или) подшивка свесов кровли, и (или) трубы водостока **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 7 Площадки входов и (или) входные лестницы, и (или) входные пандусы, и (или) ограждения площадки, лестницы, пандуса, и (или) эвакуационные лестницы **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 8 Козырьки (навесы) и (или) маркизы **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 9 Декоративные экраны для кондиционеров **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 10 Цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 11 Тонировка дверей и (или) тонировка окон, и (или) тонировка витража **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 12 Иные элементы, указанные в Запросе, **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| *Пункт 2 заполняется только при указании отрицательного результата «нет» и (или) «частично» в пункте 1* | |
| 2 Ограничения, установленные Правилами благоустройства на цвета (цветовые сочетания), планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на объект в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| **ВЫВОД:** выявлено **несоответствие** по критерию «ЦВЕТ»<br>*Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 1 и (или) 2 отрицательного результата* | |
| *Критерий 2 заполняется только при заполнении в Запросе пункта «Внешний вид изображения на внешней поверхности объекта»* | |
| Критерий 2 «Изображение»: | |
| 3 Внешний вид изображения (ий) на внешней поверхности объекта, планируемый в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствует** изображению, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 4 Количество изображений на внешней поверхности объекта, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствует** количеству изображений, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| **ВЫВОД:** выявлено **несоответствие** по критерию «ИЗОБРАЖЕНИЕ»<br>*Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 3 и (или) 4 отрицательного результата* | |
| *Критерий 3 заполняется только для зданий, строений, сооружений общественного назначения, первых этажей общественного назначения многоквартирных жилых домов на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту* | |
| Критерий 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика городского округа»: | |
| 5 Облицовка объекта, планируемая в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствует** Правилам благоустройства:<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 1 Силикатный кирпич, бетонные блоки **без** финишной отделки в Запросе **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 2 Имитации дикого, колотого камня из бетона и цемента **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 3 Пластиковый сайдинг **не планируется**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 4 Профнастил не поэлементной сборки с высотой профиля более 20 мм **не планируется**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 5 Крупные фракции штукатурки «фактурная «шуба» и «короед» **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 6 Нащельники на стыках **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 7 Полиуретановый декор, арматура **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8 | Материалы для скатной кровли, козырьков, навесов: профнастил с высотой профиля более 20 мм и (или) мягкая черепица, и (или) ондулин, и (или) шифер, и (или) металлочерепица, и (или) керамическая черепица, и (или) песчано-цементная черепица, и (или) сланцевая кровля, и (или) сотовый, и (или) профилированный поликарбонат **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| | 9 | Материалы для подшивки кровли: поливинилхлоридные софитные панели, и (или) сайдинг, и (или) фанера, и (или) вагонка **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| | 10 | Белые пластиковые откосы, и (или) окна, и (или) двери, и (или) витрины, и (или) витражи **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| | 11 | Тонировка пленкой и фотопечать с непрозрачностью более 50% **не планируется**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| | 12 | Стилизации под сельскую архитектуру (ранчо, фермы, хуторы, мазанки), средневековые замки и крепости **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |

**ВЫВОД:** выявлено несоответствие по критерию «ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБЛИКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

*Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 5 отрицательного результата*

| Критерий 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений» | | |
|---|---|---|
| 6 | Требования к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях объекта, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства<br>*Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Запросе автоматически и не изменяются при заполнении Запроса.*<br>*Поле (критерий) не отображается в информационном листе.* | да |

2. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента» для **некапитального строения (сооружения)**:

| **Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента** | | **Результат** да/нет |
|---|---|---|
| 1 | Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) при оформлении паспорта колористического решения некапитального строения (сооружения) выявлено | да |
| Дата принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем: _____<br>*(указать: день, месяц, год)* | | |
| 2 | Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) при оформлении паспорта колористического решения объекта капитального строительства после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем не устранено<br>*(разъяснение приводится в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) оформления паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения)»)* | да |

**ВЫВОД: Выявлено несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) при оформлении паспорта колористических решений некапитального строения (сооружения) после**

**завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги**

*Форма информационного листа «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) для оформления паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения)» заполняется при выполнении административных действий, составляющих административных процедур:*

*23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»*

*23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента»*

| **Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) для оформления паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения)**<br>*Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия* | | **Результат** да/нет/частично |
|---|---|---|
| **Критерий 1 «Цвет»:**<br>*Для Запросов на некапитальные строения, сооружения, с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Цвет» указывается «да»* | | |
| 1 | Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида некапитального строения, сооружения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствуют** ограничениям, установленным Правилами благоустройства:<br>*Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 1 | Отделка цоколя и (или) стен, и (или) колонн **соответствует** (ют) Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 2 | Оконные блоки и (или) откосы, и (или) наличники, и (или) подоконные сливы **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 3 | Дверные блоки и (или) дверные наличники **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 4 | Витражные конструкции **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 5 | Кровля и (или) ограждение кровли, и (или) подшивка свесов кровли, и (или) трубы водостока **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 6 | Площадки входов и (или) входные лестницы, и (или) входные пандусы, и (или) ограждения площадки, лестницы, пандуса, и (или) эвакуационные лестницы **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 7 | Козырьки (навесы) и (или) маркизы **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 8 | Декоративные экраны для кондиционеров **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 9 | Тонировка дверей и (или) тонировка окон, и (или) тонировка витража **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | Результат (первичный)<br>Результат после корректировки |
| 10 | Иные элементы, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства | Результат (первичный) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат после корректировки* |

*Пункт 2 заполняется только при указании отрицательного результата «нет» и (или) «частично» в пункте 1*

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Ограничения, установленные Правилами благоустройства на цвета (цветовые сочетания), планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на цвета (цветовые сочетания) некапитального строения, сооружения в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |

**ВЫВОД:** выявлено **несоответствие** по критерию «ЦВЕТ»

*Для некапитальных строений, сооружений вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 1 и 2 отрицательного результата*

*Критерий 2 заполняется только при заполнении в Запросе пункта «Внешний вид изображения на внешней поверхности объекта»*

## Критерий 2 «Изображение»:

*Для Запросов на некапитальные строения, сооружения, с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Изображение» указывается «да»*

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Внешний вид изображения (ий) на внешней поверхности некапитального строения, сооружения, планируемый в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствует** изображению, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 4 | Количество изображений на внешней поверхности некапитального строения, сооружения, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствует** количеству изображений, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |

**ВЫВОД:** выявлено **несоответствие** по критерию «ИЗОБРАЖЕНИЕ»

*Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 3 и (или) 4 отрицательного результата*

## Критерий 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика городского округа»:

*Для Запросов на некапитальные строения, сооружения, с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Привлекательность архитектурно-художественного облика городского округа» указывается «да»*

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Облицовка объекта, планируемая к указанию в паспорте колористического решения объекта в соответствии с Запросом, **соответствует** Правилам благоустройства:<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 1 | Силикатный кирпич, бетонные блоки без финишной отделки в Запросе **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 2 | Имитации дикого, колотого камня из бетона и цемента **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 3 | Пластиковый сайдинг **не планируется**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 4 | Профнастил не поэлементной сборки с высотой профиля более 20 мм **не планируется**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 5 | Крупные фракции штукатурки «фактурная «шуба» и «короед» **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 6 | Нащельники на стыках **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 7 | Полиуретановый декор, арматура **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 8 | Материалы для скатной кровли, козырьков, навесов: профнастил с высотой профиля более 20 мм и (или) мягкая черепица, и (или) ондулин, и (или) шифер, и (или) металлочерепица, и (или) керамическая черепица, и (или) песчано-цементная черепица, и (или) сланцевая кровля, и (или) сотовый, и (или) профилированный поликарбонат **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат после корректировки* | |
| 9 | Материалы для подшивки кровли: поливинилхлоридные софитные панели, и (или) сайдинг, и (или) фанера, и (или) вагонка **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 10 | Белые пластиковые откосы, и (или) окна, и (или) двери, и (или) витрины, и (или) витражи **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 11 | Тонировка пленкой и фотопечать с непрозрачностью более 50% **не планируется**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |
| 12 | Стилизации под сельскую архитектуру (ранчо, фермы, хуторы, мазанки), средневековые замки и крепости **не планируются**<br>*В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* | |

**ВЫВОД:** выявлено несоответствие по критерию «ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБЛИКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

*Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 5 отрицательного результата*

## Критерий 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений»

*Для Запросов на некапитальные строения, сооружения, с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений» указывается «да»*

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Требования к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства<br>*Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Запросе автоматически и не изменяются при заполнении Запроса*<br>*Поле (критерий) не отображается в информационном листе.* | да |

3. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента» для **ограждения**:

| **Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента** | | **Результат** да/нет |
|---|---|---|
| 1 | Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду ограждения при оформлении паспорта колористического решения ограждения выявлено | да |
| Дата принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем: _____<br>*(указать: день, месяц, год)* | | |
| 2 | Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду ограждения при оформлении паспорта колористического решения ограждения после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем не устранено<br>*(разъяснение приводится в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду ограждения для оформления паспорта колористического решения фасадов ограждения»)* | да |

**ВЫВОД: Выявлено несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду ограждения при оформлении паспорта колористических решений ограждения после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги**

*Форма информационного листа «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду ограждения для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства» заполняется при выполнении административных действий, составляющих административных процедур:*

*23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»*

*23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента»*

| **Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду ограждения для оформления паспорта колористического решения фасадов ограждения**<br>*Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия* | **Результат**<br>да/нет/частично |
|---|---|

## Критерий 1 «Высота»:

*Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Высота» указывается «да»*

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Высота ограждения в Запросе **соответствует** Правилам благоустройства<br>*Высота в Запросе выбирается в рамках типовых значений в соответствии с Правилами благоустройства* | да |

*Пункт 2 заполняется для ограждений, для которых высота в Запросе указана более 3 м*

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Обоснование высоты ограждения в Запросе **соответствует** Правилам благоустройства | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |

**ВЫВОД:** выявлено **несоответствие** по критерию «ВЫСОТА»

*Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 2 отрицательного результата*

## Критерий 2 «Проницаемость для взгляда»:

*Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Проницаемость для взгляда» указывается «да»*

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Вид ограждения по степени проницаемости для взгляда в Запросе **соответствует** Правилам благоустройства<br>*Вид в Запросе выбирается в рамках типовых значений в соответствии с Правилами благоустройства* | да |
| 4 | Вид ограждения по степени проницаемости для взгляда в Запросе **соответствует** внешнему виду ограждения в Запросе | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |

**ВЫВОД:** выявлено **несоответствие** по критерию «ПРОНИЦАЕМОСТЬ ДЛЯ ВЗГЛЯДА»

*Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 4 отрицательного результата*

*Критерий 3 заполняется только при заполнении в пункте «Наименование ограждения» Запроса «Постоянное ограждение»*

## Критерий 3 «Цвет»:

*Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Цвет» указывается «да»*

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида ограждения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствуют** ограничениям, установленным Правилами благоустройства:<br>*Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 1 | Стойки (столбы) **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 2 | Заполнение секций **соответствует** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 3 | Ворота и (или) калитка (и) **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 4 | Шлагбаум (ы) **соответствует** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 5 | Иное ограждающее устройство (а) **соответствует** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 6 | Живая изгородь **соответствует** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |

*Пункт 6 заполняется только при указании отрицательного результата «нет» и (или) «частично» в пункте 5*

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Ограничения, установленные Правилами благоустройства на цвета (цветовые сочетания), планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на цвета (цветовые сочетания) ограждения в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |

**ВЫВОД:** выявлено **несоответствие** по критерию «ЦВЕТ»

*Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 5 и 6 отрицательного результата*

*Критерий 4 заполняется только при заполнении в пункте «Наименование ограждения» Запроса «Постоянное ограждение»*

## Критерий 4 «Материал»:

*Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Материал» указывается «да»*

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Материалы внешнего вида ограждения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствуют** ограничениям, установленным Правилами благоустройства:<br>*Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 1 | Стоики (столбы) **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 2 | Заполнение секций **соответствует** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 3 | Ворота и (или) калитка (и) **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 4 | Шлагбаум (ы) **соответствуют** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |
| 5 | Иное ограждающее устройство (а) **соответствует** Правилам благоустройства<br>*При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |

*Пункт 8 заполняется только при указании отрицательного результата «нет» и (или) «частично» в пункте 7*

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Ограничения, установленные Правилами благоустройства на материалы, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на цвета (цветовые сочетания) ограждения в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |

**ВЫВОД:** выявлено **несоответствие** по критерию «МАТЕРИАЛ»

*Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 7 и 8 отрицательного результата*

*Критерий 5 заполняется только при заполнении в пункте «Наименование ограждения» Запроса «Постоянное ограждение»*

## Критерий 5 «Структура»:

*Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Структура» указывается «да»*

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Структура ограждения, для которой указано описание внешнего вида в Запросе, соответствует Правилам благоустройства<br>*Структура, соответствующая Правилам благоустройства, указывается в Запросе автоматически.*<br>*Поле (критерий) не отображается в информационном листе.* | да |

*Критерий 6 заполняется только при заполнении в Запросе пункта «Внешний вид изображения на внешней поверхности ограждения»*

## Критерий 6 «Изображение»:

*Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Изображение» указывается «да»*

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Внешний вид изображения (ий) на внешней поверхности ограждения, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствует** изображению, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br>*Результат после корректировки* |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Количество изображений на внешней поверхности ограждения, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствует** количеству изображений, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды<br>*Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»* | *Результат (первичный)*<br><br>*Результат после корректировки* |

**ВЫВОД:** выявлено **несоответствие** по критерию «ИЗОБРАЖЕНИЕ»
*вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 10 и (или) 11 отрицательного результата*

Критерий 7 «Расположение и поддержание привлекательности внешнего вида»:
*Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Расположение и поддержание привлекательности внешнего вида» указывается «да»*

| | | |
|---|---|---|
| 12 | Требования к расположению и привлекательности внешнего вида **учтены**<br>*Требования к соответствии с Правилами благоустройства указываются в Колористическом паспорте автоматически*<br>*Поле (критерий) не отображается в информационном листе.* | да |

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений,
ограждений»

## Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

### Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ, почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме

**1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|---|---|---|---|---|
| РПГУ/ВИС/ Администрация | Прием Запроса | В течение 1 рабочего дня: Запрос, поданный через РПГУ до 16 ч. 00 мин. регистрируется в день подачи Запроса; | 15 минут | Наличие Запроса | Запрос поступает в интегрированную с РПГУ ВИС Администрации, посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме.<br>При наличии Запроса результатом административного действия является прием Запроса.<br>Результат фиксируется в электронной форме |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Запрос, поданный через РПГУ после 16 ч 00 мин. регистрируется на следующий рабочий день. Запрос, поданный посредством почтовой связи, по электронной почте или на личном приеме – регистрируется в день подачи в Администрацию. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться со дня регистрации Запроса в ВИС Администрации | | | в ВИС Администрации. |
| Администрация/ ВИС | Проверка Запроса и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | | 2 часа | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом | Запрос оценивается по форме информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», указанной в Приложении 8 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.<br><br>При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.<br><br>Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ, посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на |
| | Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса | | 1 час | | |
| | | | | | личном приеме.<br><br>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ.<br><br>Результатами административного действия является регистрация Запроса либо отказ в его регистрации.<br><br>*После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги»*<br><br>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ |

2. **Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|---|---|---|---|---|
| Администрация/ ВИС | Формирование и направление межведомственного запроса в орган (организации) | Тот же рабочий день | 1 час | Наличие информации в Запросе, необходимой для проверки путем направления межведомственного запроса в орган (организации) | Должностное лицо Администрации проставляет в ВИС отметку о необходимости межведомственного запроса и направляет межведомственный информационный запрос.<br><br>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.<br><br>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации |
| | Контроль предоставления результата запроса (ов) | В течение 5 рабочих дней | 30 минут | Наличие документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов (организаций) | Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос.<br><br>Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.<br><br>*После получения ответа на межведомственный информационный запрос, осуществляется переход к административной процедуре* |

| 2. **Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| | | | | | *«Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента»*<br><br>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации |

| 3. **Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| Администрация/ ВИС | Проверка отсутствия или | В течение 1 | 4 часа | Отсутствие или наличие основания | Должностное лицо Администрации проводит оценку собранного комплекта |

| 3. **Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| | наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4. Административного регламента | рабочего дня | | для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента | документов, по форме информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, указанной в Приложении 10 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента.<br><br>При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, должностное лицо Администрации формирует в ВИС проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Приложением 4 к |
| Администрация/ ВИС | Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 | | 1 час | Наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного | |

| 3. **Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| | Административного регламента | | | регламента | Административному регламенту.<br><br>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента.<br><br>*При наличии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)*<br><br>*Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги»*<br><br>*При отсутствии основания для отказа в* |

| 3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| | | | | | *предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»*<br><br>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации |

| 4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| Администрация/ ВИС | Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, | В течение 1-2 рабочих дней | 6 часов | Отсутствие или наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем | Должностное лицо Администрации проводит анализ соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту.<br><br>*При отсутствии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги».* |

**4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|---|---|---|---|---|
| | указанной в Приложении 11 к Административному регламенту | | | | При наличии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, формирует в ВИС проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов.<br><br>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации |
| Администрация/ ВИС | Рассмотрение проекта решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем | | 30 минут | Приостановление предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем | Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов на предмет соответствия требованиям Административного регламента.<br><br>Должностное лицо Администрации |

**4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем**

| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | подписывает проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.<br><br>*Осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного* |

| 4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| | | | | | *регламента».*<br><br>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации |

| 5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |

| 5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| Администрация/ ВИС | Проверка поступления или непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги | В течение 1 рабочего дня<br><br>(14 рабочего дня со дня принятия решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги) | 15 мин | Поступление или непоступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги | Должностное лицо Администрации проверяет поступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги.<br><br>*В случае непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги».*<br><br>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации |
| Администрация/ ВИС | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в | Тот же рабочий день | 3 часа | Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении | При поступлении от Заявителя откорректированного Запроса должностное лицо Администрации выполняет проверку поступившего от Заявителя |

| 5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| | предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента | | | Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента | откорректированного Запроса на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента.<br><br>Результатом административного действия является подготовка проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.<br><br>*Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги».*<br><br>Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации. |

| 6. **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| Администрация/ ВИС | Рассмотрение проекта решения | 1 рабочий день | | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги.<br><br>Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.<br><br>Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. |

| 6. **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| | | | | | Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении |

| 7. **Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| ЕИС/РПГУ/ Администрация | Выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги Заявителю | 1 рабочий день | | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту | Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет Заявителя на РПГУ, посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме.<br><br>Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ,<br><br>Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги.<br><br>Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ. |