АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2021 № 857

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 Щёлково постановляет:

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

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

008695

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления по благоустройству Администрации городского округа Щёлково Маренинову С. Н.

4. 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)

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

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.....3

1. Предмет регулирования Административного регламента.....3
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 (сведений), 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.....11
13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или 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.....13
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги.....13
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги.....14
18. Максимальный срок ожидания в очереди.....15
19. Требования к помещениям, в которых осуществляются информирование о предоставлении Муниципальной услуги, административные действия, составляющие административные процедуры, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения.....15
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.....16
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.....17
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.....18

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....20

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги.....20

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.....20

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.....20
25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги.....21
26. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги 21
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.....21

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ.....22

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги.....22
29. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке..... 26
30. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ 28
31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации,..... 28

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Термины и определения.....29

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1. Перечень зданий, строений, сооружений, ограждений, для которых требуется обращение за получением Муниципальной услуги.....32

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2. Перечень зданий, строений, сооружений, ограждений, для которых не требуется обращение за получением муниципальной услуги.....33

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.3. Перечень приоритетных территорий архитектурно-художественного облика *указать наименование муниципального образования* Московской области.....35

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Список нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги.....36

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Формы решения о предоставлении Муниципальной услуги.....37

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.....46

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Формы (примерные) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги.....48

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....78

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.....84

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Формы информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги».....87

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Форма уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги.....94

ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента».....95

ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента».....100

ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Форма отказа от получения Муниципальной услуги.....110

ПРИЛОЖЕНИЕ 13. Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры.....111

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) Администрации городского округа Щёлково (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.

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 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 Администрации городского округа Щёлково 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), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ), 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, в том числе номер «Горячей линии» Главы городского округа Щёлково;

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, 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.

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 в средствах массовой информации;

3.5.4. путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей;

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 уведомлений, решений, оценочных листов, запроса, 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), номер «Горячей линии» Главы городского округа Щёлково;

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

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

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

3.7.6. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

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

3.7.8. текст Административного регламента с приложениями;

3.7.9. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.7.10. порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации (ее структурных подразделений);

3.7.11. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности Главы городского округа Щёлково, 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 в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – 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 городского округа Щёлково.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. В МФЦ Заявителю обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ.

С адресами МФЦ Заявитель может ознакомиться на РПГУ по карте офисов МФЦ.

5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Управление по благоустройству Администрации городского округа Щёлково.

5.5. Орган, с которым взаимодействует Администрация в целях предоставления Муниципальной услуги:

5.5.1. Управление 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 ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ 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 в иных формах 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 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 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 приостановления 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 http://shhyolkovo.ru/normativnye-dokumenty/, а также в соответствующем разделе РПГУ.

9.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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 по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

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 представления приведены в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

10.3. Администрации 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, нормативными правовыми актами Администрации городского округа Щёлково, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

10.3.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, 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. 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) изменение Заявителем описания внешнего вида и (или) иной информации об объекте капитального строительства, некапитальном строении, сооружении, ограждении в Запросе;

в) 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;

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

д) 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.

10.4. 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 (сведений), 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 правоустанавливающие документы 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 из ЕГРН).

11.2. Перечень документов (сведений), находящихся в распоряжении (собираемых самостоятельно) Администрацией:

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», нормативными правовыми актами Администрации городского округа Щёлково для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории Администрации городского округа Щёлково;

11.2.3. разрешения на размещение, оформленные на территории городского округа Щёлково, 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, 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;

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, объектов капитального строительства, некапитальных строений (сооружений), ограждений на территории городского округа Щёлково;

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

11.2.8. внешний вид нестационарных объектов (нестационарных строений, сооружений) на территории городского округа Щёлково, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом;

11.2.9. схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Щёлково.

11.3. Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному информационному запросу документов и информации, указанных в подпункте 11.1, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.4. Документы, указанные в подпункте 11.1 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. Основанием 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 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента;

12.1.11. наличие противоречивых сведений в Запросе и 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. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Администрацию в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», выдаётся выбранным при обращении способом (кроме РПГУ) на следующий рабочий день после регистрации обращения.

12.4. 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 уведомления, приведенной в Приложении 9 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 7 (седьмого) рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

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

13.4.2. Недостоверность информации, которая содержится в Запросе и (или) документе, представленных Заявителем (Представителем Заявителя), данным, 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 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 Административного регламента, производится по форме, приведенной в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту, после окончания срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

13.7. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги производится по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ:

13.7.1. при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса;

13.7.2. при наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 не позднее 15 (пятнадцатого) рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

13.7.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги посредством РПГУ или на основании письменного заявления по форме, приведенной в Приложении 12, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию. 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 13.7 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, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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.

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 телефону центра телефонного обслуживания населения 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.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Администрации.

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 осуществляются информирование о предоставлении Муниципальной услуги, административные действия, составляющие административные процедуры, 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 № 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 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. отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей (Представителей Заявителей) по результатам предоставления Муниципальной услуги;

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

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.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без очного взаимодействия Заявителя с должностными лицами 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 осуществляются:

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 иных 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 Запросу и документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя Заявителя), представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области:

Требования к форматам документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для Муниципальной услуги 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) pdf – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих графические изображения, 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;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

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, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места нахождения.

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией и 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. выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа либо оригинала документа, переданного из Администрации в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

22.2.4. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, соглашениями о взаимодействии.

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.

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

При выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных подразделом 10 настоящего Административного регламента.

22.6. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.6.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

22.6.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

22.6.3. при выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

22.6.4. соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

22.6.5. осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе настоящим Административным регламентом.

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 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее непредоставление 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 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 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 13 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 Администрации городского округа Щёлково.

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) недостоверность 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 10.3.3 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 пунктом 29.1 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 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 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 в следующих случаях:

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

28.13.2. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

28.13.3 Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чём в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

28.13.4. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

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 ежеквартально не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Московской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

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.

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 представления 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,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»
Муниципальная услуга	Муниципальная услуга «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»
Администрация	Администрация городского округа Щёлково - орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги
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»
Заявитель	Лицо, обращающееся с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги
Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА	Лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области)
Запрос	Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный способом, предусмотренным Административным регламентом
Личный кабинет	Сервис РПГУ, позволяющий Заявителю (Представителю Заявителя) получать информацию о ходе обработки Запроса, поданного посредством РПГУ
Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Модуль оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленный в Администрации
Простая электронная подпись	Электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной 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
Сеть Интернет	Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет
Файл документа	Электронный образ документа, полученный путем сканирования документа в бумажной форме
ЭП (усиленная квалифицированная электронная подпись)	Электронная цифровая подпись, выданная удостоверяющим центром
Электронный образ документа	Документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов
Электронный документ	Документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью
Объект (объект капитального строительства) (здесь)	Здание, строение, сооружение (за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка), требования к внешнему виду которого установлены Правилами благоустройства
Некапитальные строения, сооружения (здесь)	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 (здесь)	Элемент благоустройства территории муниципального образования, 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, стросний, сооружсний, ограждений, используемых отделочных материалах
Правила благоустройства	Правила благоустройства территории городского округа Щёлково, 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 субъектов Российской Федерации требования к благоустройству и элементам благоустройства территории муниципального образования, перечень мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, 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 (здесь)	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 (здесь)	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,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

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: а) многоквартирных жилых домов, общежитий; б) объектов социальной инфраструктуры; в) объектов нежилого назначения общей площадью более 1 500 кв. м.
	2. на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту: а) индивидуальных жилых домов; б) блокированных жилых домов; 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: а) навесов; б) пунктов проката инвентаря, в том числе велосипедов (включая пункты автоматизированной системы выдачи и приёма велосипедов), роликов, самокатов; в) общественных туалетов нестационарного типа; г) нестационарных строений, сооружений, не указанных в Приложении 1.2 к Административному регламенту; 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: а) постоянных ограждений; 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); б) стрит-арта (муралов, трафаретов, рисунков, стикеров и иных подобных декоративных изображений).

Приложение 1.2
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

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: а) реконструктивные работы; б) капитальный ремонт, предусматривающий изменения внешнего вида; 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: а) индивидуальных жилых домов; б) блокированных жилых домов; 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: а) навесов; б) пунктов проката инвентаря, в том числе велосипедов (включая пункты автоматизированной системы выдачи и приёма велосипедов), роликов, самокатов; в) общественных туалетов нестационарного типа;

	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: а) мобильных (временных); б) инвентарных; в) устанавливаемых в соответствии со Свидетельством о согласовании архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства на территории Московской области; 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»; д) являющихся конструктивными элементами объектов капитального строительства; е) спортивных, детских, контейнерных площадок, площадок для выгула животных и дрессировки собак; ж) общественных территорий, устанавливаемые в соответствии с концепциями благоустройства, одобренными Экспертным советом Министерства благоустройства Московской области; 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,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

Перечень приоритетных территорий архитектурно-художественного облика городского округа Щёлково Московской области

	Приоритетные территории архитектурно-художественного облика городского округа Щёлково Московской области расположены вдоль:
1.	Общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования
2.	Водных объектов общего пользования *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,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 2020 № 857

Список нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:	
1.	Конституцией Российской Федерации
2.	Гражданским кодексом Российской Федерации
3.	Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
4.	Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
5.	Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»
6.	Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области»
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-НПА
8.	Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Приложение 3
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 2020 № 857

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

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: Щёлково

Населенный пункт (при наличии):

Элемент улично-дорожной сети:

Номер здания, строения, сооружения:

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

Количество этажей: Мансарда: Форма крыши:

Декор: Цокольный этаж: Расположение:

Построен до середины 50-х гг. XX в..:

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 цоколя:
Указывается при наличии в Запросе

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

Отделка стен:
Указывается при наличии в Запросе

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

Отделка колонн:
Указывается при наличии в Запросе

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

Балконы:
Указывается при наличии в Запросе

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

Лоджии:
Указывается при наличии в Запросе

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

Оконные блоки:
Указывается при наличии в Запросе

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

Оконные откосы:
Указывается при наличии в Запросе

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

Оконные наличники:
Указывается при наличии в Запросе

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

Подоконные сливы:
Указывается при наличии в Запросе

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

Дверные блоки:
Указывается при наличии в Запросе

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

Дверные наличники:
Указывается при наличии в Запросе

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

Витражные конструкции
Указывается при наличии в Запросе

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

Руст:
Указывается при наличии в Запросе

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

Балюстрада:
Указывается при наличии в Запросе

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

Карнизы:
Указывается при наличии в Запросе

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

Филенки:
Указывается при наличии в Запросе

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

Пилоны:
Указывается при наличии в Запросе

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

Лепной декор:
Указывается при наличии в Запросе

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

Иной декор:
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:	

Ограждение кровли:
Указывается при наличии в Запросе

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

Подшивка свесов кровли:

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

Трубы водостока:
Указывается при наличии в Запросе

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

Площадка входа:
Указывается при наличии в Запросе

фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:	

Входная лестница:
Указывается при наличии в Запросе

фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:	

Входной пандус:
Указывается при наличии в Запросе

фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:	

Ограждение площадки, лестницы, пандуса:
Указывается при наличии в Запросе

фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:	

Эвакуационная лестница:
Указывается при наличии в Запросе

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

Козырек (навес):
Указывается при наличии в Запросе

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

Цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов:
Указывается при наличии в Запросе

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

Маркизы:
Указывается при наличии в Запросе

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

Тонировка дверей: *Указывается при наличии в Запросе*							
фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):		
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):		
Тонировка окон: *Указывается при наличии в Запросе*							
фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):		
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):		
Тонировка витража: *Указывается при наличии в Запросе*							
фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):		
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):		
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 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: Щёлково

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)

Декор:

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 цоколя: *Указывается при наличии в Запросе*						
фасад 1:	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n:	материал:		цвет:		текстура:	
Отделка стен: *Указывается при наличии в Запросе*						

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

Отделка колонн:
Указывается при наличии в Запросе

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

Оконные блоки:
Указывается при наличии в Запросе

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

Оконные откосы:
Указывается при наличии в Запросе

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

Оконные наличники:
Указывается при наличии в Запросе

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

Подоконные сливы:
Указывается при наличии в Запросе

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

Дверные блоки:
Указывается при наличии в Запросе

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

Дверные наличники:
Указывается при наличии в Запросе

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

Витражные конструкции:
Указывается при наличии в Запросе

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

Карнизы:
Указывается при наличии в Запросе

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

Филенки:
Указывается при наличии в Запросе

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

Пилоны:
Указывается при наличии в Запросе

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

Иной декор:
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:		

Ограждение кровли:
Указывается при наличии в Запросе

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

Подшивка свесов кровли:
Указывается при наличии в Запросе

фасад 1	материал:		цвет:		текстура:		

фасад n	материал:		цвет:		текстура:		

Трубы водостока:
Указывается при наличии в Запросе

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

Площадка входа:
Указывается при наличии в Запросе

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

Входная лестница:
Указывается при наличии в Запросе

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

Входной пандус:
Указывается при наличии в Запросе

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

Ограждение площадки, лестницы, пандуса:
Указывается при наличии в Запросе

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

Козырек (навес):
Указывается при наличии в Запросе

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

Декоративные экраны для кондиционеров:
Указывается при наличии в Запросе

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

Маркизы:
Указывается при наличии в Запросе

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

Тонировка дверей:
Указывается при наличии в Запросе

фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):		
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):		

Тонировка окон:
Указывается при наличии в Запросе

фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):		
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):		

Тонировка витража:
Указывается при наличии в Запросе

фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):		
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):		

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:

растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, пузыри, свищи, обрушения, провалы,

эксплуатационные деформации внешних поверхностей:	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

Приложение 4
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково Московской области
от 31.03.2021 2020 № 857

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Кому:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

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

Администрацией городского округа Щёлково Московской области принято решение об отказе в предоставлении 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

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
Основания, выявляемые при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру «3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»		
13.4.1.	Запрос подан на здание, строение, сооружение, 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»	Основания для вывода указаны в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»
13.4.2.	Недостоверность информации, которая содержится в Запросе и (или) документе, представленных Заявителем (представителем Заявителя), данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	Основания для вывода указаны в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»

Основания, выявляемые при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру «5. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 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	Основания для вывода указаны в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений»

Приложение: *для оснований 13.4.1, 13.4.2 прикладывается информационный лист «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»*

*для основания 13.4.3 прикладывается информационный лист «*Техническая оценка содержания Запроса по критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений»

_____ _____

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

«____» _____20__г.

Приложение 5
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 2020 № 857

Формы Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

1. Форма 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, линий электропередачи, линий и сооружений связи (в том числе антенно-мачтовые и линейно-кабельные), трубопроводов, автомобильных дорог*:
Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

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

Информация о лице, заполняющем запрос*:
Выбор из типовых значений:
лицо, являющееся правообладателем здания (строения, сооружения) - объекта капитального строительства (Заявитель)
или
подрядной организацией, 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 (Заявитель)
или
лицо, являющееся представителем Заявителя (Представитель Заявителя)

Представитель Заявителя*:
Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «Лицо, являющееся представителем Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»
Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом

Фамилия*:
Имя*:

Отчество (при наличии):
Вид документа, удостоверяющего личность*:
Выбор из типовых значений
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №
Контактный телефон*:
Адрес электронной почты*:
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Представителя Заявителя*: дата №
Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с требованиями к документу, установленными Административным регламентом

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*:
Выбор из типовых значений
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*:
Выбор из типовых значений
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 жилой 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*:

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-декоративный композиций
или
Типовое значение, возможное к выбору только при выборе «многоквартирный жилой дом», «общежитие», «объект социальной инфраструктуры», «объект нежилого назначения общей площадью более 1 500 кв. м» в поле «Вид объекта»:
территория, на которой расположен объект, не расположена вдоль общественной территории/«вылетной» магистрали/иных улиц и дорог общего пользования/иных территорий общего пользования/ водного объекта общего пользования/территории объекта культурного наследия с исторически связанными с ним территориями/ территории объекта социальной инфраструктуры/ территории объекта религиозного использования/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/ территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций

Количество фасадов объекта*:

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

Элементы на фасаде изменяются только для обустройства нежилого помещения в первых нежилых этажах многоквартирного дома*:

да

Поле отображается (обязательно для заполнения) при выборе «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома» в поле «Вид объекта»
В поле ответ «да» устанавливается автоматически

Количество изменяемых фасадов объекта*:

Выбор из типовых значений: 1, 2, 3, 4… n
Количество изменяемых фасадов не может более количества фасадов, указанных в поле «Количество фасадов объекта», не может быть менее 1.

Перечень изменяемых элементов на фасадах*:

Выбор из типовых значений:
отделка цоколя
и (или)
отделка стен

и (или)
отделка колонн
и (или)
оконные блоки
и (или)
оконные откосы
и (или)
оконные наличники
и (или)
подоконные сливы
и (или)
дверные блоки
и (или)
дверные наличники
и (или)
витражные конструкции (витрины)
и (или)
тонировка окон
и (или)
тонировка дверей
и (или)
тонировка витражей (витрин)
и (или)
руст
и (или)
балюстрада
и (или)
карнизы
и (или)
филенки
и (или)
пилоны
и (или)
кровля
и (или)
ограждение кровли
и (или)
подшивка свесов кровли
и (или)
трубы водостока
и (или)
площадка входа
и (или)
входная лестница
и (или)
входной пандус
и (или)
ограждение площадки, лестницы, пандуса
и (или)
козырек (навес)
и (или)
пергола
и (или)
маркизы
и (или)
декоративные экраны для кондиционеров
изображения на внешних поверхностях объекта (только при указании в поле «Вид работ» изображения на внешних поверхностях объекта
и (или)
иной декор (только при выборе «иной декор» в пунктах 5, 6 появляется возможность указать вручную иные элементы декора, не указанные в типовом перечне)
иные элементы на фасаде (только при выборе «иные элементы на фасаде» в пунктах 5, 6 появляется возможность указать вручную иные элементы на фасаде, не указанные в типовом перечне)
Обращаем Ваше внимание, что в случае, если внешний вид элементов фасадов по фактическому положению не соответствует требованиям к внешнему виду Правил благоустройства, необходимо указанные элементы фасадов указать в поле «Перечень изменяемых элементов на фасадах»

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 обустройстве нежилого помещения в первых нежилых помещениях многоквартирного дома указывается наименование с указанием в скобках «нежилое помещение в первых нежилых этажах многоквартирного дома»

3. Адрес объекта*:

Кадастровый номер объекта капитального строительства*:

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 застройкой, блокированной жилой застройкой

Населенный пункт *(при наличии)*:

Выбор из типовых значений (перечень населенных пунктов выбранного в поле «Администрация городского округа» городского округа Московской области)

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

Наименование улицы, проспекта и т.д. указывается в соответствии с присвоенным объекту адресом

Номер здания, строения, сооружения*:

Номер указывается в соответствии с присвоенным объекту адресом

4. Основные параметры объекта *:

Обращаем Ваше внимание на то, что основные параметры объекта не должны противоречить сведениям Единого государственного реестра недвижимости, фактическому положению объекта

Количество этажей*:

Выбор из типовых значений
1, 2, 3, 4… n

Мансарда*:

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 мансардного этажа

Форма крыши*:

Выбор из типовых значений:
плоская
или
односкатная
или
двускатная
или
четырехскатная
или
мансардная
или
арочная
или
купольные
или
коническая
или
колокольня

Декор*:

Поле заполняется автоматически: при выборе в поле «Перечень изменяемых элементов на фасадах» «руст» и (или) «балюстрада», и (или) «карнизы», и (или) «фриленки», и (или) «пилоны», и (или) «иной декор» в поле указывается «да», в иных случаях указывается «нет»

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

Расположение*:

Выбор из типовых значений:
отдельно стоящий объект
или
объект пристроен к другому объекту

Построен до середины 50-х гг. XX в.

Выбор из типовых значений:
да
или
нет

зоны (территории) исторической застройки включают в себя всю застройку, появившуюся до развития крупнопанельного домостроения и перехода к застройке жилыми районами и микрорайонами, т.е. до середины 50-х гг. XX века.

5. Внешний вид объекта (фактическое положение) *:

Заполняется для количества фасадов, автоматически отображаемого после заполнения поля «Количество фасадов объекта»
Автоматически отображаются (обязательны для заполнения) все элементы, указанные в поле «Перечень изменяемых элементов на фасаде».
Цвета окрашиваемых поверхностей выбираются из типовых значений по таблицам RAL.
Цвета поверхностей из натуральных материалов (имитаций натуральных материалов) указываются вручную.
Если элементы на фасаде имеют общее наименование, но разные материалы/цвет/текстуру информация указывается для каждого отличающегося элемента.
Обращаем Ваше внимание не то, что количество фасадов, для которых указывается «да» в поле «элемент изменяется» не может быть менее количества, указанного в поле «Количество изменяемых фасадов объекта».

Отделка цоколя:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1: фасад n:	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Отделка стен:	элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Отделка колонн:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Балконы:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Лоджии:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Оконные блоки:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Оконные откосы:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Оконные наличники:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Подоконные сливы:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Дверные блоки:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Дверные наличники:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Витражные конструкции:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Руст:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Балюстрада:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	

Карнизы: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Филенки: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Пилоны: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Лепной декор: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Иной декор: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Кровля: элемент изменяется (да/нет)

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

Ограждение кровли: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Подшивка свесов кровли: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Трубы водостока: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Площадка входа: *Указывается для каждой входной группы*; элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:

Входная лестница: *Указывается для каждой входной группы*; элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:

Входной пандус: *Указывается для каждой входной группы*; элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:

Ограждение площадки, лестницы, пандуса: *Указывается для каждой входной группы*; элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:

Эвакуационная лестница: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Козырек (навес): *Указывается для каждой входной группы*; элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:

Декоративные экраны для кондиционеров: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Маркизы: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

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

Тонировка дверей: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):

Тонировка окон: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):

Тонировка витража: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):

Иные элементы: элемент на фасаде (да/нет); элемент изменяется (да/нет)

Обращаем Ваше внимание рекламные конструкции, домовые знаки, сезонные (летние) кафе, средства информации и элементы внешнего вида не включаются

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

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

Заполняется для количества фасадов, автоматически отображаемого после заполнения поля «Количество фасадов объекта»
Автоматически отображаются (обязательные для заполнения) все элементы, для которых в пункте 5 указано «да» для поля «элемент изменяется».
Для каждого элемента, в отношении которого в пункте 5 указано «да» для поля «элемент изменяется» необходимо изменить материал и (или) цвет, и (или) текстуру.
Для каждого элемента, в отношении которого в пункте 5 указано «нет» для поля «элемент изменяется» информация о материале/цвете/текстуре указывается автоматически в соответствии с пунктом 5.
Цвета окрашиваемых поверхностей выбираются из типовых значений по таблицам RAL.
Цвета поверхностей из натуральных материалов (имитаций натуральных материалов) указываются вручную.
Если элементы на фасаде имеют общее наименование, но разные материалы/цвет/текстуру информация указывается для каждого отличающегося элемента.
Обращаем Ваше внимание не 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 по формированию современной городской среды.

Отделка цоколя:

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

Отделка стен:

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

Отделка колонн:

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

Балконы:

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

Лоджии:

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

Оконные блоки:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Оконные откосы:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Оконные наличники:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Подоконные сливы:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Дверные блоки:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Дверные наличники:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Витражные конструкции:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Руст:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Балюстрада:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Карнизы:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Филенки:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Пилоны:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Лепной декор:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Иной декор:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Кровля:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Ограждение кровли:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	

Подшивка свесов кровли:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Трубы водостока:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Площадка входа: *Указывается для каждой входной группы*						
фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:	
Входная лестница: *Указывается для каждой входной группы*						
фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:	
Входной пандус: *Указывается для каждой входной группы*						
фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:	
Ограждение площадки, лестницы, пандуса: *Указывается для каждой входной группы*						
фасад 1 входная группа 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n вход n	материал:		цвет:		текстура:	
Эвакуационная лестница:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Козырек (навес):						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Маркизы:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Тонировка дверей:						
фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
Тонировка окон:						
фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
Тонировка витража:						
фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
Иные элементы:						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	

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

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/изображения на внешних поверхностях объекта.
Основные цвета выбираются из типовых значений по таблицам RAL.
Обращаем Ваше внимание не то, что поля «тематика»/ «основные цвета»/ «способ нанесения» не должны иметь противоречий с изображением, одобренным по результатам общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды

Изображение 1:

фасад 1

тематика: | основные цвета: | способ нанесения:

Изображение n:

фасад n

тематика: | основные цвета: | способ нанесения:

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/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 объекта 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 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 городского округа Щёлково*:

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 Запроса, 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 не является объектом электросетевого хозяйства, линий электропередачи, линий и сооружений связи (в том числе антенно-мачтовые и линейно-кабельные), трубопроводов, автомобильных дорог*:

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 *: Щёлково Московской области

Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)

Информация о лице, заполняющем запрос*:

Выбор из типовых значений:

лицо, являющиеся 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 № 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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Заявитель)
или
лицо, являющиеся представителем Заявителя (Представитель Заявителя)

Представитель Заявителя*:

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

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

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

Выбор из типовых значений

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Представителя Заявителя*: дата №

Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с требованиями к документу, установленными Административным регламентом

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*:

Выбор из типовых значений

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*:

Выбор из типовых значений

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» магистрали/иных 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 пунктах 5 Запроса будет автоматически указано для заполнения количество фасадов в соответствии с полем «Количество фасадов некапитального строения (сооружения)»

Количество изменяемых фасадов некапитального строения (сооружения):

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид работ» пункта 1 «Изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения)»
Выбор из типовых значений: 1, 2, 3, 4… n
Количество изменяемых фасадов не может более количества фасадов, указанных в поле «Количество фасадов объекта», не может быть менее 1.

Перечень изменяемых элементов на фасадах*:

Выбор из типовых значений:
отделка цоколя
и (или)
отделка стен
и (или)
отделка колонн
и (или)
оконные блоки
и (или)
оконные откосы
и (или)
оконные наличники
и (или)
подоконные сливы
и (или)
дверные блоки
и (или)
дверные наличники
и (или)
витражные конструкции (витрины)
и (или)
тонировка окон
и (или)
тонировка дверей
и (или)
тонировка витражей (витрин)
и (или)
карнизы
и (или)
филенки
и (или)
пилоны
и (или)
кровля
и (или)
ограждение кровли
и (или)
подшивка свесов кровли
и (или)
трубы водостока
и (или)
площадка входа
и (или)
входная лестница
и (или)
входной пандус
и (или)
ограждение площадки, лестницы, пандуса
и (или)
козырек (навес)
и (или)
пергола
и (или)
маркизы
и (или)
декоративные экраны для кондиционеров
изображения на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения) (только при указании в поле «Вид работ» «изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения»)
и (или)
иной декор (только при выборе «иной декор» в пунктах 5, 6 появляется возможность указать вручную иные элементы декора, не указанные в типовом перечне)
иные элементы на фасаде (только при выборе «иные элементы на фасаде» в пунктах 5, 6 появляется возможность указать вручную иные элементы на фасаде, не указанные в типовом перечне)

Внешний вид нестационарного строения, сооружения в соответствии с утвержденными типовыми решениями:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании «нестационарное строение (сооружение)» в поле «Вид некапитального строения (сооружения)»
Выбор из типовых значений:
да
или
нет

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) *:

Для нестационарного строения (сооружения) к наименованию некапитального строения (сооружения) автоматически добавляется «нестационарный торговый объект».

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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»
Поле не отображается для заполнения при указании «нестационарное строение (сооружение)» в поле «Вид некапитального строения (сооружения)»

Регион: Московская область

В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически

Городской округ*: Щёлково

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*:

Наименование улицы, проспекта и т.д. указывается в соответствии с присвоенным объекту 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)

Декор*:

Поле заполняется автоматически: при выборе в поле «Перечень измененяемых элементов на фасадах» «карнизы» и (или) «филенки», и (или) «пилоны», и (или) «иной декор» в поле

указывается «да», в иных случаях указывается «нет»

5. Внешний вид некапитального строения (сооружения (фактическое положение):

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид работ» «Изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения)»
Заполняется для количества фасадов, автоматически отображаемого после заполнения поля «Количество фасадов некапитального строения (сооружения)»
Автоматически отображаются (обязательны для заполнения) все элементы, указанные в поле «Перечень изменяемых элементов на фасаде».
Цвета окрашиваемых поверхностей выбираются из типовых значений по таблицам RAL.
Цвета поверхностей из натуральных материалов (имитаций натуральных материалов) указываются вручную.
Если элементы на фасаде имеют общее наименование, но разные материалы/цвет/текстуру информация указывается для каждого отличающегося элемента.
Обращаем Ваше внимание на то, что количество фасадов, для которых указывается «да» в поле «элемент изменяется» не может быть менее количества, указанного в поле «Количество изменяемых фасадов некапитального строения (сооружения)».

Отделка цоколя:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1: фасад n:	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Отделка стен:	элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Отделка колонн:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Оконные блоки: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Оконные откосы: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Оконные наличники: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Подоконные сливы: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Дверные блоки: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Дверные наличники: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Витражные конструкции: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Карнизы:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Филенки:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Пилоны:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					

фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Иной декор:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Кровля:	элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Ограждение кровли:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Подшивка свесов кровли:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Трубы водостока:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Площадка входа: *Указывается для каждой входной группы*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 входная группа 1 фасад n вход n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Входная лестница: *Указывается для каждой входной группы*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 входная группа 1 фасад n вход n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Входной пандус: *Указывается для каждой входной группы*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 входная группа 1 фасад n вход n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Ограждение площадки, лестницы, пандуса: *Указывается для каждой входной группы*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 входная группа 1 фасад n вход n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Козырек (навес): *Указывается для каждой входной группы*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 входная группа 1 фасад n вход n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Декоративные экраны для кондиционеров: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Маркизы:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:	
Тонировка дверей: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		прозрачность (%): прозрачность (%):	
Тонировка окон: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)					
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		прозрачность (%): прозрачность (%):	

Тонировка витража: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		прозрачность (%): прозрачность (%):		
Иные элементы:	элемент на фасаде (да/нет) элемент изменяется (да/нет)						
Рекламные конструкции, домовые знаки, сезонные (летние) кафе, средства информации в элементы внешнего вида не включаются							
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		

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

Заполняется для количества фасадов, автоматически отображаемого после заполнения поля «Количество фасадов объекта»
Для некапитальных строений (сооружений), для которых обязательно заполнение пункта 5:
автоматически отображаются (обязательные для заполнения) все элементы, для которых в пункте 5 указано «да» для поля «элемент изменяется».
для каждого элемента, в отношении которого в пункте 5 указано «да» для поля «элемент изменяется» необходимо изменить материал и (или) цвет, и (или) текстуру.
для каждого элемента, в отношении которого в пункте 5 указано «нет» для поля «элемент изменяется» информация о материале/цвете/текстуре указывается автоматически в соответствии с пунктом 5.
Для некапитальных строений (сооружений), для которых не обязательно заполнение пункта 5:
автоматически отображаются (обязательны для заполнения) все элементы, указанные в поле «Перечень изменяемых элементов на фасаде».
Цвета окрашиваемых поверхностей выбираются из типовых значений по таблицам RAL.
Цвета поверхностей из натуральных материалов (имитаций натуральных материалов) указываются вручную.
Если элементы на фасаде имеют общее наименование, но разные материалы/цвет/текстуру информация указывается для каждого отличающегося элемента.
Обращаем 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 по формированию современной городской среды.

Отделка цоколя:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1: фасад n:	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Отделка стен:							
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Отделка колонн:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Оконные блоки: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Оконные откосы: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Оконные наличники: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Подоконные сливы: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Дверные блоки: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Дверные наличники: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:		

фасад n	материал:		цвет:		текстура:		
Витражные конструкции: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Карнизы:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Филенки:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Пилоны:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Иной декор:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Кровля:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Ограждение кровли:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Подшивка свесов кровли:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Трубы водостока:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Площадка входа:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Входная лестница:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Входной пандус:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Ограждение площадки, лестницы, пандуса:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		
Козырек (навес):	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*						
фасад 1 фасад n	материал: материал:		цвет: цвет:		текстура: текстура:		

Декоративные экраны для кондиционеров: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*					
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Маркизы:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*					
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	
Тонировка дверей: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*					
фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
Тонировка окон: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*					
фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
Тонировка витража: *Не заполняется при указании «нет» в поле «наличие помещений»*	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*					
фасад 1	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
фасад n	материал:		цвет:		прозрачность (%):	
Иные элементы:	элемент на фасаде (да/нет) *заполняется при указании в пункте 1 «Установка (новое размещение)»*					
фасад 1	материал:		цвет:		текстура:	
фасад n	материал:		цвет:		текстура:	

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

Пункт 7 доступен (обязателен для заполнения) только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений: установка (новое размещение) некапитального строения (сооружения) изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения или изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения), изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения, или изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения

Основные цвета выбираются из типовых значений по таблицам RAL.

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

Изображение 1:					
фасад 1					
тематика:		основные цвета:		способ нанесения:	
Изображение n:					
фасад n					
тематика:		основные цвета:		способ нанесения:	

8. 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 объекта	Протокол заседания от_____ № _____ РЕШЕНИЕ: изображения одобрены

Пункт 7 доступен (обязателен для заполнения) только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений: установка (новое размещение) некапитального строения (сооружения) изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения или изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения), изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения, или изображения на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения

9. 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».

10. Срок завершения работ по изменению внешнего вида и приведения внешнего вида некапитального строения (сооружения) в соответствие с внешним видом, указанным в пункте 6 Запроса (квартал, год) *:

Срок не может быть равен (или превышать срок), указанный в пункте 9.

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»

11. 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 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 указан внешний вид нестационарного строения (сооружения) в соответствии с утвержденным муниципальным нормативным правовым актом на территории *указать наименование муниципального образования* типовым решением нестационарного торгового объекта (нестационарного строения, сооружения)

Поле обязательно в случае, если в запросе указано нестационарное строение (сооружение). 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 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: Щёлково 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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Заявитель)
или
лицо, являющееся представителем Заявителя (Представитель Заявителя)

Представитель Заявителя*:

Обязательно для заполнения при выборе «Лицо, являющееся представителем Заявителя» в поле «Информация о лице, заполняющем запрос»
Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с техническими требованиями к заполнению Запроса, установленными Административным регламентом

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

Выбор из типовых значений

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Представителя Заявителя*: дата №

Перед заполнением рекомендуется ознакомиться с требованиями к документу, установленными Административным регламентом

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*:

Выбор из типовых значений

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*:

В поле ответ «установка» устанавливается автоматически

установка

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-декоративной композиций

2. Адресный ориентир ограждения*:

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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

Вид разрешенного использования земельного участка по кадастру*:

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

или

Вид разрешенного использования в соответствии с правилами землепользования и застройки городского округа*:

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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

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»

Щёлково

Населенный пункт *(при наличии)*:

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

В соответствии с выбранным в поле значением в поле «Внешний вид ограждения» автоматически устанавливаются ограничения к цветам и материалам постоянных ограждений, установленные Правилами благоустройства.

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*:

Высота стоек (столбов)*:

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

Выбор из типовых значений:
0,3…1,0 м автоматически дополнительно добавляется «низкое»
или
1,1…1,7 м автоматически дополнительно добавляется «среднее»
или
1,8…3,0 м автоматически дополнительно добавляется «высоков»
или
3,1 м и более автоматически дополнительно добавляется «специальное»

Высота секций*:

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

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

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

Проницаемость секций для взгляда*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное» и выбора дополнительно «калитками»

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 автоматически дополнительно добавляется «низкая»
или
1,1…1,7 м автоматически дополнительно добавляется «средняя»
или
1,8…3,0 м автоматичсски дополнительно добавляется «высокая»
или
3,1 м и более автоматически дополнительно добавляется «специальная»

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

Высота шлагбаума*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения»: «постоянное» и выбора дополнительно «шлагбаумами»
или
«ограждающее устройство» и выбора дополнительно «шлагбаум»

Выбор из типовых значений:
0,3…1,0 м автоматически дополнительно добавляется «низкий»
или
1,1…1,7 м автоматически дополнительно добавляется «средний»

Обоснование высоты секций более 3 м*:

Поле отображается (обязательно для заполнения) при указании в поле «Высота стоек» более 3,0 м (специальных)
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.
Цвета поверхностей из натуральных материалов (имитаций натуральных материалов) указываются вручную.
Если элементы на фасаде имеют общее наименование, но разные материалы/цвет/текстуру информация указывается для каждого отличающегося элемента.
Обращаем внимание, что

Получено одобрение муниципальной общественной комиссии на использование нетиповых цветов и (или) материалов для постоянного ограждения*:

Поле отображается (обязательны для заполнения) при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»
Выбор из типовых значений:
да
или
нет.
При выборе в поле «нет» автоматически устанавливаются ограничения на материалы, цвета, установленные Правилами благоустройства.

При выборе в поле «да» материалы, цвета выбираются в соответствии с цветами, материалами, одобренными муниципальной общественной комиссией

Стойки (столбы):
Заполняется при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»
материал: цвет: текстура:

Заполнение секций:
Заполняется при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное»
материал: цвет: текстура:

Ворота:
Заполняется при указании в поле «Вид ограждения» «постоянное» и
материал: цвет: текстура:

Калитка:
Заполняется при выборе наименования ограждения «постоянное ограждение с калиткой»
материал: цвет: текстура:

Шлагбаум:
Заполняется при выборе наименования ограждения «постоянное ограждение со шлагбаумом» или «ограждающее устройство»
материал: цвет: текстура:

5. Внешний вид изображения на внешней поверхности ограждения (планируемый к указанию в Колористическом паспорте) *:

Пункт 5 доступен (обязателен для заполнения) только после указания в пункте «Вид работ» «постоянное, изображение на внешней поверхности ограждения»
Основные цвета выбираются из типовых значений по таблицам RAL.
Обращаем внимание, что поля «тематика»/ «основные цвета»/ «способ нанесения» не должны иметь противоречий с изображением, одобренным по результатам общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды

Изображение 1:
фасад 1
тематика: основные цвета: способ нанесения:

Изображение n:
фасад n
тематика: основные цвета: способ нанесения:

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

Решение об одобрении нетиповых цветов и материалов ограждения*:

Протокол заседания от_____ № _____
РЕШЕНИЕ: нетиповые цвета и (или) материалы ограждения одобрены

Поле доступно (обязательно для заполнения) при указании в поле «Получено одобрение муниципальной общественной комиссии на использование нетиповых цветов и (или) материалов для постоянного ограждения» «да»

Решение об одобрении изображения (изображений) на внешней поверхности ограждения*:

Протокол заседания от_____ № _____
РЕШЕНИЕ: изображение одобрено

Поле доступно (обязательно для заполнения) только после указания в пункте «Вид работ» «постоянное, изображение на внешней поверхности 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 6 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 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 информация о виде разрешенного использования в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка
Поле обязательно в случае, если в запросе указан кадастровый номер. Дальнейшее оформление Запроса возможно только при указании в поле «да»

В Запросе указана информация о виде разрешенного использования в соответствии с видом разрешенного использования правил землепользования и застройки
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»

Приложение 6
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 2020 № 857

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

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
	Разрешение на временное проживание, выдаваемое лицу без гражданства (с отметкой о разрешении на временное проживание)	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации по существу	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса

Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
	Вид на жительство, выдаваемое иностранному гражданину (дубликат вида на жительство)	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Вид на жительство лица без гражданства, содержащий электронный носитель информации	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Справка о рассмотрении Заявления о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Справка о принятии к рассмотрению Заявления о выдаче вида на жительство (продлении вида на жительство)	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
2. Документ, предоставляемый Представителем Заявителя		
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Предоставляется электронный образ документа

Приложение 7
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

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 физического лица, индивидуального предпринимателя или 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»

Администрацией городского округа Щёлково Московской области принято 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».

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 государственной (муниципальной) услуги	*Выбрать причину отказа (невыбранную удалить):* а) Запрос не содержит обращения о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» 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):* 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):* а) утратил силу документ, удостоверяющий личность Заявителя б) утратил силу документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя 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):* 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):* а) повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в Запросе 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):* а) представление электронного образа посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя 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 Заявителя (представителя Заявителя):* _____ *Указать ФИО использованной ЭП:* _____
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:* *вид объекта* _____ *кадастровый номер (номер разрешения на размещение)* _____ *Указать для Запроса, срок по которому не истек:* *срок предоставления Муниципальной услуги* _____ *вид объекта* _____ *кадастровый номер (номер разрешения на размещение)* _____
12.1.9.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	*Указать ФИО Заявителя в Запросе:* _____ *Указать ФИО представителя Заявителя в Запросе:* _____ *Указать ФИО Представляемого по доверенности (при отсутствии указать «нет»):* _____ *Указать ФИО лица, уполномоченного по доверенности (при отсутствии указать «нет»):* _____ *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)* _____

12.1.10.	Несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 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 противоречивых сведений в Запросе и 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»

Приложение: *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__г.

Приложение 8
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

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 *При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»*	**Результат** 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 *(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 *(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)*	
5	Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений *(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 городского округа Щёлково, в Администрацию которого поступил Запрос (объект адресации расположен на территории городского округа Щёлково)	

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	
1	Объект капитального строительства с видом объекта, указанным в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
2	Объект капитального строительства с основными параметрами, указанными в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
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 *(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 *(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: *(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 *(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 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):**

Оценка документов *При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»*		**Результат** 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 *(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 *(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)*	
5	Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений *(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 городского округа Щёлково, в Администрацию которого поступил Запрос	

Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 6

7	Информация о виде некапитального строения (сооружения), основных параметрах, внешнем виде (фактическом положении), указанная в Запросе, соответствует фактическому положению:	

	(Поле заполняется при изменении внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения)	
	1 Некапитальное строение (сооружение) с видом некапитального строения (сооружения), указанным в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
	2 Некапитальное строение (сооружение) с основными параметрами, указанными в Запросе, расположен по адресному ориентиру, указанному в Запросе	
	3 Некапитальное строение (сооружение) с внешним видом (фактическое положение), указанным в Запросе, расположен по адресному ориентиру, указанному в Запросе	
8	Информация о разрешении на размещении, указанная в Запросе, соответствует выданному действующему разрешению на размещение: *(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	
9	Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа, указанная в Запросе, соответствует адресному ориентиру, указанному в Запросе	
10	Внешний вид нестационарного строения (сооружения) в соответствии с утвержденными типовыми решениями, указанный в Запросе, соответствует одному из утвержденных на территории городского округа Щёлково типовых решений нестационарных торговых объектов *(Поле заполняется при указании «да» в поле «Внешний вид нестационарного строения, сооружения в соответствии с утвержденными типовыми решениями»)*	
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 *(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 *(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: *(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 *(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 13-14

ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.4 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:**

	Оценка документов *При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»*	**Результат** 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 *(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 *(Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)*	
5	Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений *(Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)*	
6	Адресный ориентир ограждения, указанный в Запросе, расположен на территории городского округа Щёлково, 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: *(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	Информация о виде разрешенного использования, указанная в Запросе, не противоречит информации, указанной в Запросе об адресе (адресном ориентире) ограждения		
10	Функциональное назначение огораживаемых зданий, строений, сооружений, территорий, указанное в Запросе, не противоречит виду разрешенного использования, указанному в Запросе		
11	Обоснование высоты секций более 3 м не противоречит виду разрешенного использования, указанному в Запросе		
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 *(Поле заполняется при указании «да» в поле «Получено одобрение муниципальной общественной комиссии на использование нетиповых цветов и (или) материалов для постоянного ограждения» и (или) выбрано «изображение на внешней поверхности ограждения» в поле «Вид ограждения»)*		

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 *(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 *(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: *(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 *(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 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента

Приложение 9
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

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 городского округа Щёлково Московской области принято решение о приостановлении предоставления Муниципальной услуги на срок 5 рабочих дней в связи с несоответствием содержания запроса *указать реквизиты запроса* критериям, установленным Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений», утвержденным *указать реквизиты нормативного правового акта муниципального образования, 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__г.

Приложение 10
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА

«Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента»

Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1,13.4.2 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 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 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 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» *При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»*	
Пункт заполняется при указании вида работ «Реконструктивные работы» Запросе	
1 Объект является существующим зданием (строением, сооружением), в отношении которого не планируются 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)*	
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 *(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 7 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)*	
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» *(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. Недостоверность информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия *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 данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является недостоверной *(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 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 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 14 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. Недостоверность информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, данным, 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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	

ВЫВОД: информации, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является недостоверной *(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 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 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. Недостоверность информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, данным, 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, 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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	
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 или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	

ВЫВОД: информация, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является недостоверной *(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,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА

«Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента»

Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 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 Административного регламента

1. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента» для **объекта капитального строительства**:

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 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 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 *Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия*	**Результат** 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: *Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
1 Отделка цоколя и (или) стен, и (или) колонн **соответствует** (ют) Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
2 Балконы и (или) лоджии **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
3 Оконные блоки и (или) откосы, и (или) наличники, и (или) подоконные сливы **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
4 Дверные блоки и (или) дверные наличники **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
5 Витражные конструкции **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
6 Кровля и (или) ограждение кровли, и (или) подшивка свесов кровли, и (или) трубы водостока **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *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 *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
8 Козырьки (навесы) и (или) маркизы **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
9 Декоративные экраны для кондиционеров **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
10 Цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
11 Тонировка дверей и (или) тонировка окон, и (или) тонировка витража **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* / *Результат после корректировки*
	Результат (первичный)

	12	Иные элементы, указанные в Запросе, **соответствуют** Правилам благоустройства *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 объект в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».*	Результат (первичный) Результат после корректировки

ВЫВОД: выявлено **несоответствие** по критерию «ЦВЕТ»

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 *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»*	Результат (первичный) 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 *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»*	Результат (первичный) 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 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: *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»*		Результат (первичный) Результат после корректировки
	1	Силикатный кирпич, бетонные блоки без финишной отделки в Запросе **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	2	Имитации дикого, колотого камня из бетона и цемента **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	3	Пластиковый сайдинг **не планируется** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	4	Профнастил не поэлементной сборки с высотой профиля более 20 мм **не планируется** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	5	Крупные фракции штукатурки «фактурная «шуба» и «короед» **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	6	Нащельники на стыках **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	7	Полиуретановый декор, арматура **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) 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** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки

	9	Материалы для подшивки кровли: поливинилхлоридные софитные панели, и (или) сайдинг, и (или) фанера, и (или) вагонка **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	10	Белые пластиковые откосы, и (или) окна, и (или) двери, и (или) витрины, и (или) витражи **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	11	Тонировка пленкой и фотопечать с непрозрачностью более 50% **не планируется** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	12	Стилизации под сельскую архитектуру (ранчо, фермы, хуторы, мазанки), средневековые замки и крепости **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	Результат (первичный) 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 *Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Запросе автоматически и не изменяются при заполнении Запроса.* *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 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: _____ *(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 *(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 приостановления 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 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) *Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия*	**Результат** да/нет/частично

Критерий 1 «Цвет»:

1	Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида некапитального строения, сооружения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствуют** ограничениям, установленным Правилами благоустройства: *Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
1	Отделка цоколя и (или) стен, и (или) колонн **соответствует** (ют) Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
2	Оконные блоки и (или) откосы, и (или) наличники, и (или) подоконные сливы **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный);* *Результат после корректировки*
3	Дверные блоки и (или) дверные наличники **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
4	Витражные конструкции **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
5	Кровля и (или) ограждение кровли, и (или) подшивка свесов кровли, и (или) трубы водостока **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *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 *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
7	Козырьки (навесы) и (или) маркизы **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
8	Декоративные экраны для кондиционеров **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
9	Тонировка дверей и (или) тонировка окон, и (или) тонировка витража **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
10	Иные элементы, указанные в Запросе, **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*

Пункт 2 заполняется только при указании отрицательного результат «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 *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*

Пункт 3 заполняется только при указании при указании в Запросе «да» для поля «Внешний вид нестационарного строения, сооружения в соответствии с утвержденными типовыми решениями»

3	Цвета в Запросе указаны в соответствии с типовым решением нестационарного торгового объекта, утвержденным нормативным правовым актом муниципального образования *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*

ВЫВОД: выявлено **несоответствие** по критерию «ЦВЕТ»

Для нестационарных строений, сооружений, в соответствии с Запросом по типовым решениям, вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 3 отрицательного результата.
Для иных 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»:

4	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 *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
5	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 *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*

ВЫВОД: выявлено **несоответствие** по критерию «ИЗОБРАЖЕНИЕ»

Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 4 и (или) 5 отрицательного результата

Критерий 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика городского округа»:

6	Облицовка объекта, планируемая к указанию в паспорте колористического решения объекта в соответствии с Запросом, **соответствует** Правилам благоустройства: *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
1	Силикатный кирпич, бетонные блоки без финишной отделки в Запросе **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
2	Имитации дикого, колотого камня из бетона и цемента **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
3	Пластиковый сайдинг **не планируется** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
4	Профнастил не поэлементной сборки с высотой профиля более 20 мм **не планируется** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
5	Крупные фракции штукатурки «фактурная «шуба» и «короед» **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
6	Нащельники на стыках **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
7	Полиуретановый декор, арматура **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *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** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
	9	Материалы для подшивки кровли: поливинилхлоридные софитные панели, и (или) сайдинг, и (или) фанера, и (или) вагонка **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
	10	Белые пластиковые откосы, и (или) окна, и (или) двери, и (или) витрины, и (или) витражи **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
	11	Тонировка пленкой и фотопечать с непрозрачностью более 50% **не планируется** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
	12	Стилизации под сельскую архитектуру (ранчо, фермы, хуторы, мазанки), средневековые замки и крепости **не планируются** *В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»*	*Результат (первичный)* *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 6 отрицательного результата

Критерий 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений»

7	Требования к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях некапитального строения, сооружения, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства *Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Запросе автоматически и не изменяются при заполнении Запроса. 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 Административного регламента» для **ограждения**:

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 ограждения при оформлении паспорта колористического решения ограждения 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 ограждения при оформлении паспорта колористического решения ограждения 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 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 Административного регламента»

Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду ограждения для оформления паспорта колористического решения фасадов ограждения *Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия*	**Результат** да/нет/частично

Критерий 1 «Высота»:

1	Высота ограждения в Запросе **соответствует** Правилам благоустройства *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)* *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»:

3	Вид ограждения по степени проницаемости для взгляда в Запросе **соответствует** Правилам благоустройства *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)* *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»:

5	Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида ограждения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствуют** ограничениям, установленным Правилами благоустройства: *Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»*		*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
	1	Стойки (столбы) **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
	2	Заполнение секций **соответствует** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*
	3	Ворота и (или) калитка (и) **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	*Результат (первичный)* *Результат после корректировки*

	4	Шлагбаум (ы) **соответствует** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	5	Иное ограждающее устройство (а) **соответствует** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	6	Живая изгородь **соответствует** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	Результат (первичный) Результат после корректировки

Пункт 6 заполняется только при указании отрицательного результат «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 *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».*	Результат (первичный) 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»:

7		Материалы внешнего вида ограждения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствуют** ограничениям, установленным Правилами благоустройства: *Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	1	Стойки (столбы) **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	2	Заполнение секций **соответствует** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	3	Ворота и (или) калитка (и) **соответствуют** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	4	Шлагбаум (ы) **соответствует** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	Результат (первичный) Результат после корректировки
	5	Иное ограждающее устройство (а) **соответствует** Правилам благоустройства *При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)*	Результат (первичный) Результат после корректировки

Пункт 8 заполняется только при указании отрицательного результат «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 *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»*	Результат (первичный) 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»:

9	Структура ограждения, для которой указано описание внешнего вида в Запросе, соответствует Правилам благоустройства *Структура, соответствующая Правилам благоустройства, указывается в Запросе автоматически.* *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»:

10	Внешний вид изображения (ий) на внешней поверхности некапитального строения, сооружения, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствует** изображению, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды	Результат (первичный) Результат после корректировки

	Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»	
11	Количество изображений на внешней поверхности некапитального строения, сооружения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, **соответствует** количеству изображений, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды *Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»*	Результат (первичный) 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»:

12	Требования к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях объекта **учтены** *Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Колористическом паспорте автоматически* *Поле (критерий) не отображается в информационном листе.*	да

Приложение 12
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

Форма отказа от получения Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Форма отказа, доступная Заявителю для направления в Администрацию посредством РПГУ

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» по Запросу *реквизиты запроса в РПГУ указываются автоматически*

Приложение 13
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 31.03.2021 № 857

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

ПРОЦЕДУРА 23.1.1.

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/ МФЦ	Прием Запроса	В течении 1 рабочего дня: Запрос, поданный через РПГУ до 16 ч. 00 мин.	15 минут	Наличие Запроса	Запрос поступает в интегрированную с РПГУ в ВИС Администрации. При наличии Запроса результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

		регистрируется в день подачи Запроса; Запрос, поданный через РПГУ после 16 ч. 00 мин. регистрируется на следующий рабочий день. Запрос, поданный через Администрацию, регистрируется в день его подачи. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации Запроса в ВИС Администрации.			Заявитель предоставляет Заявление и документы на бумажном носителе, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, согласно перечня обязательных документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.
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. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов. Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса		1 час		

					направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае обращения Заявителя непосредственно в Администрацию, Заявитель получает решение об отказе в приеме документов на бумажном носителе с подписью уполномоченного сотрудника Администрации и печатью органа ответственного за предоставление муниципальной услуги не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления. 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. Результатами административного действия является регистрация Запроса о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. *После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре 23.1.2.*

					Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ

ПРОЦЕДУРА 23.1.2.

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 органы (организации)	Тот же рабочий день	1 час	Наличие информации в Запросе, необходимой для проверки путем направления межведомственного запроса в органы (организации)	Должностное лицо Администрации проставляет в ВИС отметку о необходимости межведомственного запроса и направляет межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

ПРОЦЕДУРА 23.1.2.

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
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	В течении 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. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. *После получения межведомственного информационного запроса осуществляется переход к административной процедуре 23.1.3.* Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

ПРОЦЕДУРА 23.1.3.

Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 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 наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	В течении 1 рабочего дня	4 часа	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	Должностное лицо Администрации проводит оценку собранного комплекта документов, по форме информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 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», указанной в Приложении 10 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента.
Администрация/ ВИС	Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по		1 час	Наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в	

ПРОЦЕДУРА 23.1.3.

Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 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
	основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента			подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента	При наличии оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, формирует в ВИС проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Приложением 10 к Административному регламенту. 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 Административного регламента. *При наличии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по*

ПРОЦЕДУРА 23.1.3.

Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 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
					основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6. *При отсутствии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.4.* Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

ПРОЦЕДУРА 23.1.4.

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	В течении 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. *При отсутствии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6.* При наличии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления

ПРОЦЕДУРА 23.1.4.

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
	по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту				Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, формирует в ВИС проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов. 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. Должностное лицо Администрации Подписывает проект решения о

ПРОЦЕДУРА 23.1.4.

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
					приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса с использованием электронной подписи в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. *Осуществляется переход к административной процедуре 23.1.5.* Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

ПРОЦЕДУРА 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 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 течении 1 рабочего дня (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. *В случае непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончанию срока приостановления предоставления Муниципальной услуги осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6.* Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по	Тот же рабочий день	3 часа	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3	При поступлении от Заявителя откорректированного Запроса должностное лицо Администрации выполняет проверку поступившего от Заявителя откорректированного Запроса на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию,

ПРОЦЕДУРА 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 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
	основанию, указанному в подпункте 13.4.3 Административного регламента			Административного регламента	указанному в подпункте 13.4.3 Административного регламента. Результатом административного действия является подготовка проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. *Осуществляется переход к административной процедуре 23.1.6.* Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

ПРОЦЕДУРА 23.1.6. 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. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием электронной подписи в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе электронной подписью, решения о

ПРОЦЕДУРА 23.1.6. 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
					предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

ПРОЦЕДУРА 23.1.7. 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
ВИС/РПГУ/Администрация/ МФЦ	Выдача или направление результата предоставления	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного

ПРОЦЕДУРА 23.1.7. 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
	муниципальной услуги Заявителю			числе Административному регламенту	должностного лица Администрации в Личный кабинет Заявителя на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Специалист МФЦ выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа либо оригинала документа, переданного из Администрации. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

ПРОЦЕДУРА 23.1.7. 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