

О внесении изменений в правовые акты города Москвы

В целях повышения качества оказания государственной услуги «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению Правительства Москвы от 7 декабря 2004 г. № 857-ПП «Об утверждении Правил подготовки и производства земляных работ, обустройства и содержания строительных площадок в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 апреля 2005 г. № 215-ПП, от 14 июня 2005 г. № 418-ПП, от 11 октября 2005 г. № 780-ПП, от 6 декабря 2005 г. № 980-ПП, от 17 января 2006 г. № 19-ПП, от 21 марта 2006 г. № 199-ПП, от 22 августа 2006 г. № 596-ПП, от 12 сентября 2006 г. № 687-ПП, от 7 ноября 2006 г. № 866-ПП, от 13 марта 2007 г. № 173-ПП, от 19 июня 2007 г. № 482-ПП, от 31 июля 2007 г. № 650-ПП, от 11 декабря 2007 г. № 1068-ПП, от 25 декабря 2007 г. № 1113-ПП, от 4 марта 2008 г. № 157-ПП, от 29 апреля 2008 г. № 357-ПП, от 14 октября 2008 г. № 929-ПП, от 30 декабря 2008 г. № 1249-ПП, от 4 октября 2011 г. № 475-ПП, от 28 марта 2012 г. № 114-ПП, от 20 апреля 2012 г. № 160-ПП, от 25 апреля 2012 г. № 186-ПП, от 13 ноября 2012 г. № 638-ПП, от 22 января 2013 г. № 22-ПП, от 06 марта 2013 г. № 129-ПП, от 13 июня 2013 г. № 382-ПП), исключив из пункта 11.7 слова «, включая новое строительство, реконструкцию и реставрацию,».

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. № 114-ПП «О колористических решениях фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» (в редакции постановления Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП):

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

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

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

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. № 472-ПП «О выполнении поручений Правительства Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государственных услуг по принципу «одного окна» и сокращения сроков подготовки документов» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 10 августа 2010 г. № 705-ПП, от 24 августа 2010 г. № 735-ПП, от 7 сентября 2010 г. № 770-ПП, от 14 сентября 2010 г. № 795-ПП, от 19 октября 2010 г. № 943-ПП, от 19 октября 2010 г. № 949-ПП, от 2 ноября 2010 г. № 993-ПП, от 2 ноября 2010 г. № 1002-ПП, от 7 декабря 2010 г. № 1049-ПП, от 14 декабря 2010 г. № 1063-ПП, от 29 марта 2011 г. № 90-ПП, от 7 апреля 2011 г. № 115-ПП, от 7 июня 2011 г. № 250-ПП, от 28 июня 2011 г. № 279-ПП, от 28 июня 2011 г. № 285-ПП, от 23 августа 2011 г. № 386-ПП, от 25 октября 2011 г. № 495-ПП, от 25 октября 2011 г. № 508-ПП, от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП, от 22 ноября 2011 г. № 551-ПП, от 6 декабря 2011 г. № 572-ПП, от 2 февраля 2012 г. № 16-ПП, от 14 февраля 2012 г. № 43-ПП, от 16 февраля 2012 г. № 57-ПП, от 21 февраля 2012 г. № 59-ПП, от 27 марта 2012 г. № 111-ПП, от 28 марта 2012 г. № 114-ПП, от 28 марта 2012 г. № 115-ПП, от 3 апреля 2012 г. № 128-ПП, от 17 апреля 2012 г. № 147-ПП, от 17 апреля 2012 г. № 148-ПП, от 17 апреля 2012 г. № 149-ПП, от 25 апреля 2012 г. № 186-ПП, от 15 мая 2012 г. № 199-ПП, от 15 мая 2012 г. № 200-ПП, от 15 мая 2012 г. № 211-ПП, от 22 мая 2012 г. № 231-ПП, от 25 июля 2012 г. № 354-ПП, от 25 июля 2012 г. № 356-ПП,

от 5 октября 2012 г. № 542-ПП, от 5 октября 2012 г. № 543-ПП, от 12 декабря 2012 г. № 713-ПП, от 26 декабря 2012 г. № 840-ПП, от 17 января 2013 г. № 2-ПП, от 13 февраля 2013 г. № 58-ПП, от 21 марта 2013 г. № 161-ПП, от 04 апреля 2013 г. № 211-ПП), от 30 апреля 2013 г. № 274-ПП, от 07 мая 2013 г. № 285-ПП, от 17 мая 2013 г. № 289-ПП, от 17 мая 2013 г. № 304-ПП, от 11 июня 2013 г. № 372-ПП, от 10 июля 2013 г. № 453-ПП, от 06 августа 2013 г. № 519-ПП, от 14 августа 2013 г. № 531-ПП, от 03 сентября 2013 г. № 583-ПП), изложив пункт 4 подраздела «Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы (Москомархитектура)» раздела «Комплекс градостроительной политики и строительства города Москвы» приложения 1 к постановлению в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4. Колористическое решение фасадов объекта, утвержденное Паспортом колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, который был оформлен до вступления в силу постановления Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. № 114-ПП «О колористических решениях фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве», может быть реализовано до 1 марта 2015 г.

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

Мэр Москвы

С.С.Собянин

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Правительства Москвы

«О внесении изменений в правовые акты города Москвы»

(вопрос о повышении качества оказания государственной услуги по оформлению и выдаче колористических паспортов)

1. Общая характеристика проекта постановления.

Проект постановления Правительства Москвы «О внесении изменений в правовые акты города Москвы» (далее – Проект) подготовлен **Москомархитектурой, вносится заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы М.Ш.Хуснулиным**. Проектом предусматривается внесение изменений в постановления Правительства Москвы с целью повышения качества оказания государственной услуги.

2. Основание для издания акта.

По результатам практики оказания государственной услуги по оформлению и выдаче колористических паспортов выявлена необходимость внесения отдельных изменений в постановления Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. № 114-ПП, от 8 июня 2010 г. № 472-ПП и от 7 декабря 2004 г. 857-ПП, которые позволяют повысить качество предоставления данной услуги.

3. Описание проблемы, на решение которой направлен проект правового акта. Обоснование предлагаемых решений и ожидаемые результаты их реализации.

Проектом предлагается внести изменения в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. № 114-ПП.

Предлагаемые изменения позволяют повысить качество оказания государственной услуги по оформлению Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений и сооружений, в том числе при проведении капитального ремонта многоквартирных домов в рамках соответствующих Городских программ.

Кроме того, вносимые изменения предусматривают запрет частичной, (фрагментарной) облицовки фасадов, дверей, окон. Ужесточение требований к формированию колористических решений направлено на сохранение изначального архитектурного облика здания, строения, сооружения.

В целях надлежащего содержания фасадов зданий, строений, сооружений, при условии, что проведение работ не затронет конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности, предусматривается возможность формирования колористического решения фасадов в соответствии с требованиями данного проекта постановления для объектов культурного наследия до разработки проектной документации по реставрации.

Так же Проектом предлагается внести изменения в постановление Правительства Москвы от 7 декабря 2004 г. № 857-ПП, в соответствии с которыми при проведении нового строительства, реконструкции и реставрации объектов капитального строительства оформление Паспорта колористического решения фасадов не потребуется.

Колористическое решение фасадов вновь построенных, реконструируемых, а также реставрируемых объектов капитального строительства определяется в проектной

документации, разработанной в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

4. Возможные последствия принятия правового акта.

Вероятность возникновения нежелательных последствий после принятия Проекта постановления отсутствует, финансовых, политических, социальных и других негативных последствий не предвидится.

5. Оценка соответствия проекта правового акта основным направлениям деятельности Правительства Москвы, федеральному законодательству, а также законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

Настоящий правовой акт не противоречит основным направлениям деятельности Правительства Москвы.

6. Оценка эффективности предлагаемых решений. Правовое и финансовое обеспечение.

В связи с принятием данного правового акта не потребуется признания утратившими силу, приостановления или изменения действующих правовых актов, законов города Москвы, указов Мэра Москвы и постановлений Правительства Москвы, имеющих нормативный характер, постановлений Московской городской Думы.

Утверждение указанного Проекта не потребует финансирования из бюджета города Москвы.

7. Описание и оценка замечаний и предложений по проекту правового акта, полученных в ходе согласования.

На момент направления на согласование замечания и предложения отсутствуют.

**Председатель
Москомархитектуры**

А.В.Антипов

Приложение 1
к постановлению Правительства
Москвы
от _____ г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ
ЗДАНИЙ,
СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

1. Настоящее Положение о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее - Положение) устанавливает требования к колористическому решению фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, его формированию и изменению.

1.1. В соответствии с настоящим Положением формируется колористическое решение фасадов существующих зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее также – объекты) вне зависимости от формы собственности, за исключением объектов, которые являются объектами индивидуального жилищного строительства, а также объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, кроме случая, установленного пунктом 1.3. настоящего Положения.

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

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

1.3. В случае если при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия не затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия, формирование колористического решения фасада объекта культурного наследия и его оформление может осуществляться до разработки проектной документации на проведение работ по реставрации и приспособлению объектов культурного наследия для современного использования в соответствии с настоящим Положением на основании положительного заключения Департамента культурного наследия города Москвы.

2. Колористическое решение фасадов объекта может быть типовым и индивидуальным.

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

Формирование Альбома, его утверждение, а также внесение изменений в Альбом осуществляются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы.

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

Структура Альбома, порядок его формирования и утверждения устанавливаются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы.

Утвержденный Альбом подлежит размещению в свободном доступе на официальном сайте Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.

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

3. Колористическое решение фасадов объекта формируется с учетом:

- функционального назначения объекта (жилое, промышленное, административное, культурно-просветительское, физкультурно-спортивное и т.д.);

- местоположения объекта в структуре города, округа, района, квартала (на красной линии застройки, внутри застройки);

- зон визуального восприятия (участие в формировании силуэта и/или панорамы, визуальный акцент, визуальная доминанта);

- типа окружающей застройки (архетип и стилистика);

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

- архитектурной колористики окружающей застройки;

- материала существующих ограждающих конструкций.

4. Колористическое решение фасадов встроено-пристроенных помещений зданий может формироваться индивидуально при условии соблюдения требований пункта 3 настоящего Положения.

5. При формировании колористического решения фасадов объекта не допускается:

5.1. Частичная окраска или облицовка фрагмента фасада объекта (в т.ч. входных групп, тамбуров, дверей, окон, витрин).

5.2. Частичная или полная окраска фасадов объекта, выполненных из натурального камня и/или их облицовка иными материалами.

5.3.Частичная или полная окраска или облицовка фасадов объекта, нарушающая изначальную тектонику и архитектурно-декоративную пластику объекта и/или приводящая к утрате архитектурной стилистики объекта (профильных тянутых карнизов и поясов, пилонов, колонн, наличников, сандриков и т.п.).

5.4. Изменение цветового решения отдельных оконных и/или дверных блоков.

5.5.Использование следующих отделочных материалов:

- ПВХ сайдинга;
- профилированного металлического листа (за исключением объектов, расположенных на промышленных территориях);
- асбесто-цементных листов;
- самоклеящиеся пленки;
- баннерной ткани;
- «металлочерепицы» (при облицовке фрагментов и/или элементов фасадов).

6. Проект колористического решения фасадов объекта может разрабатываться с сохранением, частичным изменением или комплексным изменением существующего колористического решения фасадов объекта.

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

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

6.3 Комплексное изменение колористического решения фасада предполагает полное изменение колористической гаммы и/или материалов отделки/окраски фасада.

7. Содержащиеся в колористическом решении фасадов цвета подлежат маркировке в соответствии с Московской цветовой палитрой, палитрами NCS и RAL.

Маркировка цвета в колористическом решении фасадов осуществляется одновременно по всем указанным цветовым палитрам.

В Паспорте может быть предусмотрена вариантность колористического решения фасадов (но не более 3) с соответствующей маркировкой цвета, которая характеризуется изменением насыщенности цвета не более чем на 5%.

8. Колористическое решение фасадов определяется исключительно Паспортом колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее - Паспорт), оформление которого осуществляется Комитетом по архитектуре и градостроительству города

Москвы.

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

10. Право производства работ, связанных с изменением колористического решения фасадов, Паспортом не предоставляется.

11. Изменение существующего колористического решения фасадов объекта допускается только при наличии Паспорта. Без оформления Паспорта изменение колористического решения фасадов не допускается.

12. Колористическое решение фасадов объекта, содержащееся в Паспорте, может быть реализовано:

- в случае изменения колористического решения фасадов объекта при окраске и ремонте фасадов объекта - в течение 10 лет со дня оформления Паспорта;

- в случае изменения колористического решения фасадов объекта при капитальном ремонте фасадов объекта - в течение 30 лет со дня оформления Паспорта.

В случае изменения колористического решения фасадов объекта при производстве работ с различными сроками реализации колористического решения, содержащегося в Паспорте, общий срок реализации колористического решения фасадов объекта считается равным 30 годам.

13. Срок действия Паспорта не ограничен, за исключением случаев, установленных пунктом 15 настоящего Положения.

14. Срок действия ранее выданных паспортов "Колористическое решение, материалы и технология производства работ" заканчивается 1 января 2015 г.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Москвы
от _____ г. № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ГОРОДЕ
МОСКВЕ "ОФОРМЛЕНИЕ ПАСПОРТА КОЛОРИСТИЧЕСКОГО
РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В
ГОРОДЕ МОСКВЕ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Получение государственной услуги в электронной форме возможно с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в

соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»;
- постановлением Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы».

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

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее - Комитет).

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

- Департаментом культурного наследия города Москвы;
- Федеральной налоговой службой;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных представителей заявителей предусмотрен только для юридических лиц.

2.4.3. При подаче заявки в электронном виде заявителями могут выступать юридические лица и индивидуальные предприниматели, прошедшие в установленном порядке регистрацию на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, а также физически лица, прошедшие регистрацию в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Москвы от 07.02.2012 № 23-ПП «Об утверждении административного регламента предоставления

государственной услуги «Предоставление доступа гражданам к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

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

2.5.1.1. Документы, предоставляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.5.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц) при подаче заявления при личном присутствии.

2.5.1.1.3. Доверенность, оформленная в установленном порядке в копии при предъявлении оригинала (при обращении лица, уполномоченного заявителем).

2.5.1.1.4. В составе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем также предоставляются:

2.5.1.1.4.1. При окраске и ремонте фасадов, осуществляемых с сохранением колористического решения фасадов:

- проект колористического решения фасадов, в составе установленном приложением 2 к настоящему Регламенту.

2.5.1.1.4.2. При окраске фасадов, осуществляющей с частичным изменением колористического решения фасадов, а также окраске фасадов, осуществляющей с комплексным изменением колористического решения фасадов:

- проект колористического решения фасадов, в составе установленном приложением 2 к настоящему Регламенту;

- графическое обоснование проекта колористического решения фасадов, выполненное в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете).

2.5.1.1.4.3. При ремонте фасадов, осуществляющем с частичным изменением колористического решения фасадов, а также ремонте фасадов, осуществляющем с комплексным изменением колористического решения фасадов:

- проект колористического решения фасадов, в составе установленном приложением 2 к настоящему Регламенту;

- графическое обоснование проекта колористического решения фасадов, выполненное в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете);

- чертежи архитектурных элементов (фрагментов) фасадов и конструктивных элементов несущих и ограждающих конструкций объекта.

2.5.1.1.4.4. При капитальном ремонте фасадов, осуществляющем с частичным изменением колористического решения фасадов, а также капитальном ремонте фасадов, осуществляющем с комплексным изменением колористического решения фасадов:

- проект колористического решения фасадов, в составе установленном приложением 2 к настоящему Регламенту;

- графическое обоснование проекта колористического решения фасадов, выполненное в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете);

- чертежи архитектурных элементов (фрагментов) фасадов и конструктивных элементов несущих и ограждающих конструкций объекта;

- заключение о техническом состоянии конструкций объекта и возможности производства планируемых работ, содержащее выводы о возможности производства работ по устройству вентилируемого фасада, оформленное проектной организацией, имеющей выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к указанным видам работ в копии при предъявлении оригинала.

2.5.1.1.5. Проект колористического решения фасадов и графическое обоснование проекта колористического решения фасадов, указанные в пунктах 2.5.1.1.4.1 – 2.5.1.1.4.4 настоящего Регламента, должны отражаться в единой цветовой палитре.

2.5.1.1.6. Проект колористического решения фасадов, указанный в пунктах 2.5.1.1.4.1 – 2.5.1.1.4.4. настоящего Регламента, подготовленный и оформленный в соответствии с установленными Правительством Москвы требованиями, представляется в бумажном (по инициативе заявителя) и электронном виде (сканированная копия и электронный документ).

2.5.1.1.7. При использовании заявителем в качестве проекта колористического решения фасадов колористического решения, предусмотренного Альбомом типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, сформированным в порядке, установленном Правительством Москвы, для получения государственной услуги проект колористического решения фасадов, предусмотренный пунктом 2.5.1.1.4 настоящего Регламента, не представляется. При этом в заявлении заявителем указывается ссылка на номер используемого им колористического решения в Альбоме типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

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

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.2.3. Правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение, на фасады которых, осуществляется оформление Паспорта.

2.5.1.2.4. Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения или Технический паспорт домовладения (здания, строения), если он был оформлен до 1 января 2013 года.

2.5.1.2.5. Согласование проекта Паспорта Департаментом культурного наследия города Москвы».

2.5.1.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пунктах 2.5.1.2.1. – 2.5.1.2.4 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

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

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.6.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги являются:

2.6.1.1. Предоставление технического паспорта, в случаях если документ был изготовлен до 1 января 2013 г..

2.6.1.2. Предоставление кадастрового паспорта.

Порядок оказания услуги определен Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

2.7.1.1. При оформлении Паспорта:

- 25 календарных дней, за исключением случаев, указанных в дефисе втором настоящего пункта;

- 35 календарных дней - при выдаче Паспорта, оформляемого на фасады объектов, являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, на фасады объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также часть помещений которых, является объектом культурного наследия, в том числе выявленным объектом культурного наследия.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий день после регистрации запроса.

2.7.3. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, не может превышать один рабочий день.

2.7.4. Срок рассмотрения Департаментом культурного наследия города Москвы поступивших документов, включая срок направления принятого по результатам рассмотрения документов решения в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, составляет 10 календарных дней с даты направления указанных документов Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы на рассмотрение в Департамент культурного наследия города Москвы. В случае неполучения Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы решения Департамента культурного наследия города Москвы, принятого по результатам рассмотрения поступивших документов, по истечении установленного для согласования срока представленный проект Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений считается согласованным Департаментом культурного наследия города Москвы. Организация регистрации и рассмотрения документов, поступивших в Департамент культурного наследия города Москвы, осуществляется в порядке, установленном соответствующим правовым актом Департамента культурного наследия города Москвы.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется Комитетом;
- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.1 настоящего Регламента;
- представленные запрос и документы не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом;
- представление заявителем утративших силу документов;
- представление заявителем документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- отрицательное заключение о техническом состоянии конструкций объекта и возможности производства планируемых работ;

2.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при оказании услуги в электронной форме с использованием Портала являются:

2.8.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления.

2.8.2.2. Наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном заявлении.

2.8.2.3. Представление заявителем документов, не подписанных в установленном порядке.

2.8.2.4. Запрос и документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи не принадлежащей заявителю.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с момента получения от заявителя документов.

2.8.5. Решение об отказе в приеме запроса, поданного с использованием Портала, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее трех рабочих дней с даты регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- предоставленные запрос и документы не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящему Регламенту, если указанные обстоятельства были установлены Комитетом, в процессе подготовки документа;

- предоставленные документы утратили силу, если указанные обстоятельства были установлены Комитетом в процессе подготовки запрашиваемого документа;

- предоставленные документы содержат противоречивые или недостоверные сведения, если указанные обстоятельства были установлены Комитетом в процессе подготовки запрашиваемого документа;

- несоответствие представленного заявителем проекта колористического решения фасадов требованиям к колористическому решению фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, утвержденным Правительством Москвы;

- документы или сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра информации, противоречат поданным заявителем документам или сведениям;

- мотивированный отказ Департамента культурного наследия города Москвы в согласовании представленного проекта Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений при оформлении Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений на фасады объектов, являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, на фасады объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также часть помещений которых является объектом культурного наследия, в том числе выявленным объектом культурного наследия;

- отсутствие у органов власти и организаций документов или сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра информации;

- несоответствие представленного заявителем проекта колористического решения фасадов Требованиям к внешнему облику пешеходных зон общегородского значения города Москвы, утвержденным в установленном порядке;

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.10.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим;

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Комитета, или уполномоченным им должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа, не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги при подаче заявления в электронной форме с использованием Портала с указанием причин отказа подписывается руководителем Комитета с использованием электронной подписи, или уполномоченным им должностным лицом в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача (направление) Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений;

- выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление

государственной услуги (в том числе и отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть:

- выданы заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе на личном приеме;

- направлены заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на Портале (только для заявлений, поданных в электронной форме с использованием Портала).

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в запросе.

2.11.3. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

- 1) номер оформленного Паспорта;
- 2) дата оформленного Паспорта;
- 3) наименование объекта, на который оформлен Паспорт
- 4) адрес объекта, на который оформлен Паспорт;
- 5) ИНН заявителя;
- 6) ОГРН заявитель,
- 7) форма имущественного права;
- 8) вид работ по объекту (ремонт, окраска, текущий ремонт, капитальный ремонт);
- 9) сканированная копия Паспорта, заверенная электронной подписью или Паспорт, подписанный электронный подписью.

2.11.4. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме:

- документа на бумажном носителе;
- сканированной копии, заверенной электронной подписью;
- электронного документа, подписанного электронной подписью».

2.12. Плата за предоставление государственной услуги. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, предоставляются за счет средств заявителя (постановление Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг").

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

2.13.1.1. Срок предоставления государственной услуги (в том числе при подаче заявления в электронной форме с использованием Портала):

2.13.1.1.1. При оформлении Паспорта:

- 25 календарных дней, за исключением случаев, указанных в дефисе втором настоящего пункта;

- 35 календарных дней - при выдаче Паспорта, оформляемого на фасады объектов, являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, на фасады объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также часть помещений которых, является объектом культурного наследия, в том числе выявленным объектом культурного наследия

2.13.1.2. Время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 минут.

2.13.1.3. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.13.1.4. Срок регистрации запроса заявителя – 1 рабочий день.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;

- на официальном сайте Комитета;

- на стенах в помещениях Комитета.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» Портала.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1 Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов

(информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.1.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.1.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист структурного подразделения Комитета (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.1.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

- осуществляет прием документов в соответствии с Едиными требованиями, представленных заявителем;

- при наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, выдает (направляет) заявителю отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления, направляет сформированный комплект документов на исполнение в соответствующее структурное подразделение Комитета, ответственное за обработку документов.

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

3.1.2.5. Результатом административной процедуры является направление сформированного комплекта документов, представленных заявителем, на исполнение в соответствующее подразделение Комитета, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление соответствующего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятого от заявителя, в том числе с использованием Портала (далее – запрос направленный с использованием Портала) должностному лицу,

ответственному за выполнение административной процедуры.

3.1.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист структурного подразделения Комитета, ответственный за обработку документов (информации) (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

3.1.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

- анализирует сформированный комплект документов, представленных заявителем;
- анализирует представленный заявителем проект колористического решения фасадов на предмет соответствия требованиям к колористическому решению фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, утвержденным Правительством Москвы;
- оформляет проект Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве;
- при наличии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с указанными в пункте 2.3.2 настоящего Регламента организациями с целью получения документов и информации необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

3.1.3.4.1. При выдаче Паспорта:

- 18 календарных дней, за исключением случаев, указанных в дефисе втором настоящего пункта;
- 28 календарных дней - при выдаче Паспорта, оформленного на фасады объектов, на фасады объектов, являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, на фасады объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также часть помещений которых является объектом культурного наследия, в том числе выявленным объектом культурного наследия.

3.1.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача проекта Паспорта, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченному должностному лицу Комитета, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

3.1.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр:

3.1.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за формирование результата, проекта Паспорта или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.4.2. Должностным лицом, ответственным за формирование результата, является уполномоченный специалист структурного подразделения Комитета.

3.1.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

- передает на подпись уполномоченному должностному лицу Комитета Паспорт, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр;

- передает Паспорт, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке в соответствующее структурное подразделение Комитета.

3.1.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня.

3.1.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача Паспорта, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке специалисту структурного подразделения Комитета для выдачи заявителю и внесение соответствующих сведений в Базовый регистр.

3.1.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.1.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, подписного Паспорта, либо подписного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист структурного подразделения Комитета, уполномоченный на выдачу документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

3.1.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю Паспорт, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги. 3.1.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.1.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) либо предоставление с использованием Портала заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, либо отказ в предоставлении государственной услуги, подписанные в установленном порядке.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных услуг, должностных лиц органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в орган исполнительной власти города Москвы, предоставляющий государственную услугу по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, Портале в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Приложение 1
к Административному регламенту

В Комитет по архитектуре и
градостроительству города Москвы

Место штампа регистрации
принятого заявления

Сведения о заявителе: _____

(ФИО, полное наименование организации и организационно-правовой формы)

в лице: _____

(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица) (для юридических лиц)

Документ, удостоверяющий
личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

СНИЛС

УНОМ

Сведения о государственной
регистрации юридического лица
(индивидуального
предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП)

ИИН

Контактная информация

тел. _____

эл. почта _____

Заявление
об оформлении Паспорта колористического решения
фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве

Прошу предоставить государственную услугу по выдаче Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве на объект, расположенный по адресу:

Назначение здания, строения, сооружения (нужное отметить):

жилое		административное		образовательное	
медицинское		физкультурно-оздоровительное		промышленное	
культурно-развлекательное		торговое		транспортное	

--	--	--	--	--

Номер ранее выданного Паспорта (при наличии):

Кадастровый номер здания, строения, сооружения:

Номер договора аренды/пользования зданием, строением, сооружением:

Дата заключения договора аренды/пользования зданием, строением, сооружением:

Вид планируемых работ (нужное отметить):

1. Окраска и ремонт с сохранением колористического решения (окраска и ремонт фасадов, осуществляемые с сохранением колористического решения фасадов).
2. Окраска с изменением колористического решения (окраска фасадов, осуществляемая с частичным изменением колористического решения фасадов, а также окраска фасадов, осуществляемая с комплексным изменением колористического решения фасадов).
3. Ремонт фасадов (ремонт фасадов, осуществляемый с частичным изменением колористического решения фасадов, а также ремонт фасадов, осуществляемый с комплексным изменением колористического решения фасадов).
4. Капитальный ремонт фасадов (капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с частичным изменением колористического решения фасадов, а также капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с комплексным изменением колористического решения фасадов.).

Иное: _____

Прошу в Паспорте предусмотреть вариантность колористического решения фасадов с соответствующей маркировкой цвета (указать при необходимости).

Прилагаю документы (информацию, сведения, данные), необходимые для предоставления государственной услуги, в составе:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Для оформления Паспорта используется колористическое решение фасадов № _____ Альбома типовых колористических решений (указать при использовании колористического решения из Альбома типовых колористических решений).

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу вручить лично/представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа (в случае подачи заявления через Портал). (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме заявления и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения государственной услуги, прошу вручить лично/представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа (в случае подачи заявления через Портал). (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу вручить лично/представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа (в случае подачи заявления через Портал). (нужное подчеркнуть).

Настоящим заявлением подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в Комитете, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата

Заявление принято:

(ФИО должностного лица, уполномоченного на прием заявления)

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение 2
к Административному регламенту

Состав и требования к проектам колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений

1. В состав проекта колористического решения фасадов входят:

1.1. пояснительная записка (с описанием существующего состояния и проектного колористического решения фасадов).

1.2. графические материалы:

- фотофиксация объекта (не менее 4-х фотографий), фотофиксация объекта в окружающей застройке (не менее 2-х фотографий);

- расположение объекта в застройке района (м 1:10000) и квартала (м 1:5000) на картографическом материале с обозначением объекта;

- чертежи фасадов объекта в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта) с текстовыми комментариями (указанием адреса объекта, автора проекта колористического решения фасадов) и маркировкой цветов в соответствии с Московской цветовой палитрой, палитрами NCS и RAL.

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

Проект колористического решения фасадов не должен содержать информации о размещении рекламных и информационных конструкций.

2. Требования к проектам колористических решений фасадов, предоставляемым в электронной форме (далее – электронный документ):

2.1. Формирование электронного документа должно осуществляться с использованием единого файлового формата PDF (версия 1.7 или выше).

2.2. Электронный документ готовится путем сохранения из векторных программ.

2.3. Состав материалов сформированного электронного документа и форма их предоставления (дизайн книг и чертежей) должны быть такими, чтобы при их распечатке было бы обеспечено изготовление полной бумажной версии документа – без каких либо дополнительных действий со стороны пользователя.

2.4. Электронные образы должны быть сохранены в цветном режиме с разрешением не менее 300 dpi.

2.5. В сохраненном электронном образе должен отсутствовать эффект «трапеции».

2.6. Должен производиться поворот изображений до горизонтального уровня, очистка изображений от мусора, выравнивание изображений, убиение теней, обрезка краев.

2.7. Количество образов должно соответствовать количеству листов в исходном документе, недопустимо наличие на электронных образах черных полей по краям изображения больше 1 мм, полос, пятен, муара на образе, влияющих на читаемость и отсутствующих на оригинале, нарушение порядка следования страниц документа.

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от _____ г. № _____



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

дата

номер

**ПАСПОРТ
КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ
ФАСАДОВ ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
(не является разрешением
на производство строительных работ)**

АДРЕС ОБЪЕКТА _____

РАЙОН ГОРОДА МОСКВЫ _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ ГОРОДА МОСКВЫ _____

(должность, уполномоченного сотрудника
органа, осуществляющего выдачу паспорта)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Адрес объекта:
2. Наименование объекта:
3. Год постройки:
4. Объект:

является объектом культурного наследия, выявленным объектом культурного наследия
 расположен в границах территории объекта культурного наследия: зона №_____
 расположен в границах зоны охраны объекта культурного наследия: зона №_____
 часть помещений объекта является объектом культурного наследия, выявленным объектом культурного наследия

Согласование с Департаментом культурного наследия города Москвы

согласовано:

номер:

5. Вид работ по объекту:
 - окраска и ремонт фасадов, осуществляемые с сохранением колористического решения фасадов
 - окраска фасадов, осуществляемая с частичным изменением колористического решения фасадов, а также окраска фасадов, осуществляемая с комплексным изменением колористического решения фасадов
 - ремонт фасадов, осуществляемый с частичным изменением колористического решения фасадов, а также ремонт фасадов, осуществляемый с комплексным изменением колористического решения фасадов
 - капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с частичным изменением колористического решения фасадов, а также капитальный ремонт фасадов, осуществляемый с комплексным изменением колористического решения фасадов
6. Правоустанавливающая документация:
7. Заказчик (наименование, телефон):
8. Особые условия:

Паспорт не дает право на производство работ.

Заявитель:

м.п.

подпись_____

К №_____

II. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ

1. Градостроительная характеристика объекта.

1.1. Расположение объекта в структуре города (в соответствии с генеральным планом города Москвы):

центральная зона -
буферная зона -
зона современной (массовой) застройки -

1.2. Расположение объекта в структуре квартала:

внутриквартальное местоположение
рядовой объект на линии застройки
опорный (доминантный) элемент застройки

1.3. Функциональная территориальная зона (в соответствии с генеральным планом города Москвы):

1.3.1. Жилая функциональная зона

зона жилых микрорайонов и жилых групп многоквартирной жилой застройки
зона жилых районов и микрорайонов многоквартирной жилой застройки
зона жилых районов и микрорайонов одноквартирной жилой застройки

1.3.2. Зона транспортной инфраструктуры

зона линейных объектов внешнего транспорта и магистралей общегородского значения
зона прочих объектов внешнего транспорта
зона прочих объектов внешнего транспорта в составе особо охраняемых природных территорий

1.3.3. Общественная функциональная зона

многофункциональная общественная зона
многофункциональная парковая зона
специализированная общественная зона
культурно-просветительная, спортивно-рекреационная
специализированная общественная зона, общественная зона смешанного размещения объектов в составе особо охраняемых природных территорий

1.3.4. Промышленная зона

1.3.5. Коммунальная зона

1.3.6. Специальная зона

1.3.7. Функциональная зона особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий

1.3.8. Зона водных поверхностей

2. Функциональное назначение объекта:

жилое
административное
образовательное
медицинское
физкультурно-оздоровительное
торговое культурно-развлекательное
промышленное
транспортное
иное

(вписать иное функциональное назначение объекта)

3. Архитектурно-художественная характеристика.**3.1. Объект:**

год постройки	-
этажность	-

3.2. Материалы существующих ограждающих конструкций:**Кровля:**

металлический кровельный лист	-
металлическая черепица	-

Стены:

облицовочный кирпич	-
кирпич, штукатурка	-
навесная панель	-
бетонный блок	-

металлическая утепленная панель	-
---------------------------------	---

Ограждение балконов и лоджий:

металлическая панель (металлический профиль)	-
пластиковая панель (пластиковый профиль)	-
асбестоцементная панель	-

Оконные блоки (переплет):

деревянные	-
металлические	-
пластиковые	-

Дверные блоки:

деревянные	-
металлические	-
пластиковые	-

К №_____

3.3. Существующее состояние колористического решения фасадов:

кровля	-
стены	-
элементы стен	-
ограждение балконов и лоджий	-
оконные блоки	-
дверные блоки	-
цоколь	-

К №_____

4. Местоположение объекта в структуре города

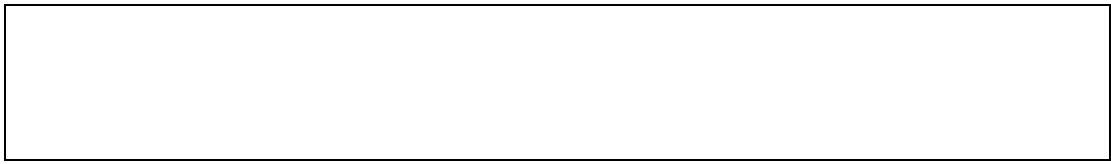
К №_____

5. Фотофиксация объекта

ВИД 1



ВИД 2



К №_____

ВИД 3

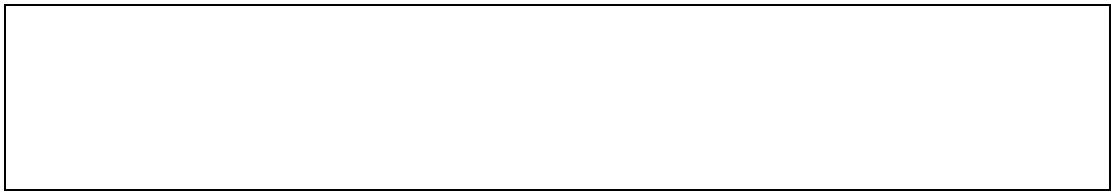
**6. Фотофиксация окружающей застройки (среды)**

ВИД 4

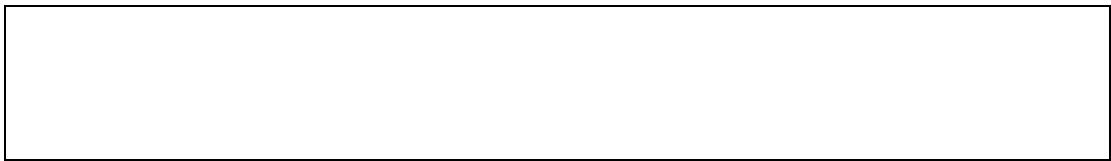


К №_____

ВИД 5



ВИД 6



К №_____

7. Требования и рекомендации:

По предлагаемому колористическому решению объекта (в соответствии с его расположением в структуре квартала):

активная цветовая гамма**активные цвета в элементах фасадов****в контексте с окружающей застройкой**

К №_____

**III. КОЛОРИСТИЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ
(М 1:50, 1:100, 1:200)****Адрес объекта****Автор колористического решения**

К №_____

IV. ОКРАСКА И ОТДЕЛКА

В СООТВЕТСТВИИ С КОЛОРИСТИЧЕСКИМ РЕШЕНИЕМ ФАСАДОВ

* указан примерный перечень элементов фасадов

СИСТЕМА ВОДООТВЕДЕНИЯ

№п/п	Наименование элемента	Материал и/или вид отделки	Образец цвета	Марка цвета по палитрам: Московской цветовой, RAL, NCS	Примечания
1.	Кровля				
2.	Ограждение кровли				
3.	Трубы водостока				
4.	Подоконные сливы				

ПОВЕРХНОСТИ СТЕН

№п/п	Наименование элемента	Материал и/или вид отделки	Образец цвета	Марка цвета по палитре [^] Московской цветовой, RAL, NCS	Примечания
1.	Стены				
2.	Карниз				
3.	Пилястры				
4.	Наличники				
5.	Ограждение балконов				
6.	Цоколь				
7.	Другие элементы				

Необходимо согласование образцов цвета в натуре с авторами проекта архитектурной колористики
К №_____

ЗАПОЛНЕНИЕ ПРОЕМОВ					
№п/п	Наименование элемента	Материал и/или вид отделки	Образец цвета	Марка цвета по палитре: Московской цветовой, RAL, NCS	Примечания
1.	Оконный проем				
2.	Дверной проем				
3.	Слуховое окно				
4.	Вентиляционный проем				
ВХОДНЫЕ ГРУППЫ					
№п/п	Наименование элемента	Материал и/или вид отделки	Образец цвета	Марка цвета по палитре: Московской цветовой, RAL, NCS	Примечания
1.	Площадка входа				
2.	Лестница				
3.	Пандус				
4.	Ограждение лестниц и пандуса				
5.	Козырьки				
6.	Ограждающая конструкция тамбура				
7.	Фриз тамбура				

Необходимо согласование образцов цвета в натуре с авторами проекта архитектурной колористики
К №_____