

**О проведении работ,
связанных с изменением внешних
поверхностей зданий, строений,
сооружений в городе Москве**

На основании Закона города Москвы от 30 апреля 2014 года № 18 «О благоустройстве в городе Москве», а также в целях формирования внешнего архитектурно-художественного облика города Москвы Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение о проведении работ, связанных с изменением внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 1).

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги в городе Москве «Подготовка Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве или внесение изменений в Паспорт внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве и оформление Выписки из Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве" (приложение 2).

1.3. Форму Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 3).

1.4. Форму Выписки из Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 4).

2. Возложить на Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы функции государственного заказчика на разработку Альбома типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

3. Возложить на Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы функции государственного заказчика на разработку Анализа объектов недвижимости, включающего результаты натурного обследования, и на разработку электронной версии проекта изменения внешних поверхностей зданий, строений, сооружений.

4. Установить, что колористическое решение фасадов объекта, утвержденное паспортами «Колористическое решение, материалы и технология проведения работ», которые были оформлены за период с 1 января 1997 г. по 28 марта 2012 г., может быть реализовано до 1 марта 2016 г.

5. Установить, что колористическое решение фасадов объекта, утвержденное Паспортами колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, которые были оформлены за период с 28 марта 2012 г. до вступления в силу настоящего постановления, может быть реализовано до 1 марта 2020 г.

6. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. № 508-ПП «Об организации переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 26 декабря 2012 г. № 840-ПП, от 2 апреля 2013 г. № 198-ПП, от 25 июня 2013 г. № 408-ПП) согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

7. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП «Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 714-ПП, от 24 июня 2013 г. № 400-ПП, от 14 августа 2013 г. № 531-ПП, от 25 декабря 2013 г. № 902-ПП, от 8 сентября 2014 г. № 512-ПП), изложив пункт 4.2.2 приложения к постановлению в следующей редакции:

«4.2.2. О подготовке Паспортов внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве, подготовке и выдаче Выписок из Паспортов внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве.»

8. Признать утратившими силу:

8.1. Постановление Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. № 114-ПП «О колористических решениях фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП, от 13 сентября 2013 г. № 606-ПП, от 10 июня 2014 г. № 372-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП).

8.2. Пункт 2.5 постановления Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. № 633-ПП «Об утверждении положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 декабря 2012 г. № 714-ПП, от 24 июня 2013 г. № 400-ПП, от 14 августа 2013 г. № 531-ПП, от 25 августа 2013 г. № 902-ПП, от 8 сентября 2014 г. № 512-ПП).

8.3. Пункт 8 постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2013 г. № 606-ПП «О пешеходных зонах общегородского значения города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 25 декабря 2013 г. № 902-ПП, от 25 февраля 2014 г. № 83-ПП).

8.4. Постановление Правительства Москвы от 10 июня 2014 г. № 372-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 28 марта 2012 г. № 114-ПП».

8.5. Пункт 18 приложения к постановлению Правительства Москвы от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы».

9. 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

Положение о проведении работ, связанных с изменением внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве

1. Настоящее Положение о проведении работ, связанных с изменением внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее – Положение), устанавливает требования к проведению отдельных работ, связанных с изменением внешних поверхностей зданий, строений, сооружений (далее – объекты) в городе Москве вне зависимости от формы их собственности, перечень указанных работ, а также определяет требования к изменению внешнего облика зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на случаи проведения работ на зданиях, строениях, сооружениях, являющихся объектами индивидуального жилищного строительства, а также объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, а также подземных коммуникациях и сооружениях, линейных объектах (за исключением мостов, эстакад и путепроводов).

3. Для целей настоящего Положения к работам, связанным с изменением внешних поверхностей объектов в городе Москве, осуществляемым на основе проекта изменений внешнего облика объекта, относятся работы, при производстве которых изменяется внешний облик существующих зданий, строений, сооружений в городе Москве, а именно:

1) работы по изменению колористического решения внешних поверхностей объекта;

2) установленные Правительством Москвы работы по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство:

- работы по изменению отдельных элементов внешних поверхностей объекта;

- работы по созданию новых элементов внешних поверхностей объекта;

- работы по размещению, переносу оборудования на внешних поверхностях объекта (за исключением кондиционеров, вывесок).

4. Работы, связанные с изменением внешних поверхностей объектов в городе Москве, должны быть безопасны, спроектированы и проведены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, иных установленных требований, а также не нарушать внешний архитектурно-художественный облик города Москвы.

5. Изменение внешнего облика объектов производится с учетом:

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

- местоположения объекта в структуре города, округа, района, квартала;

- 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 конструкция объекта);
- архитектуры и колористики окружающей застройки;
- существующего материала внешних поверхностей объекта;
- эксплуатационных характеристик конструкций внешних поверхностей объекта.

б. Проведение работ по изменению колористического решения внешних поверхностей объекта осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

б.1. В колористическом решении, содержащемся в проекте изменений внешнего облика объекта, цвета подлежат маркировке в соответствии с палитрами NCS и/или RAL.

Маркировка цвета в колористическом решении внешних поверхностей объекта осуществляется одновременно по всем указанным цветовым палитрам.

В проекте изменений внешнего облика объекта может быть предусмотрена вариантность колористического решения (но не более 3) с соответствующей маркировкой цвета, которая характеризуется изменением насыщенности цвета не более чем на 5%.

б.2. Формирование колористического решения осуществляется с сохранением, частичным изменением или комплексным изменением существующего колористического решения внешних поверхностей объекта.

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

При частичном изменении колористического решения внешней поверхности объекта осуществляется изменение цветовой тональности и колористики не более двух элементов указанной внешней поверхности из числа следующих: входные группы, ограждение балконов, лоджии, кровля, наружные эвакуационные лестницы, ограждающие конструкции лифтов, цоколь объекта. При этом сохраняется общее колористическое решение данной внешней поверхности объекта.

Комплексное изменение колористического решения внешних поверхностей объекта предполагает полное изменение колористической гаммы и/или материалов отделки/окраски.

Изменение колористического решения отдельных внешних поверхностей одного объекта допускается как с сохранением их колористического решения, так и с частичным и/или комплексным его изменением.

б.3. Колористическое решение фасадов объекта может быть типовым и индивидуальным.

б.3.1. 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 (далее - Комитет).

Типовые колористические решения фасадов, содержащиеся в Альбоме, подлежат обновлению 1 раз в 5 лет.

Структура Альбома, порядок его формирования и утверждения устанавливаются Комитетом.

Утвержденный Альбом подлежит размещению в свободном доступе на официальном сайте Комитета.

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

7. Проведение работ по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство (подпункт 2 пункта 3 настоящего Положения) осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

7.1. При устройстве входных групп:

а) на первый этаж объекта – в проекте изменений внешнего облика объекта предусматривается устройство элементов, обеспечивающих беспрепятственное перемещение маломобильных групп населения;

б) в подвальный и цокольный этажи, в том числе с устройством приямка, – в проекте изменений внешнего облика объекта:

- предусматривается создание (размещение) элементов (приспособлений, устройств), обеспечивающих беспрепятственное перемещение маломобильных групп населения;

- не допускается предусматривать понижение отметки пола подвала с выемкой грунта, устройство (создание) дополнительных помещений (капитальных пристроек) за внешними поверхностями;

в) в случае наличия нескольких входных групп, конструкции устраиваемых входных групп должны быть выполнены в единой архитектурно-художественной стилистике (единые материалы конструкции, взаимосвязанное колористическое решение, фактурная совместимость отделочных материалов, соотношение размерных параметров). При этом элементы конструкций устраиваемых входных групп не должны выступать за максимальную линию выступа крайних элементов существующих входных групп относительно наружной стены объекта в горизонтальной плоскости фасада данного объекта. Высота устраиваемых входных групп не должна превышать максимальную высоту существующих входных групп и линию перекрытий между первым и вторым этажами объекта;

г) у одного нежилого помещения (переводимого из жилого (квартира) в нежилое) допускается устройство только одной входной группы, если иное не предусмотрено техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности.

7.2. При создании, устройстве навесов и козырьков (в пределах существующих границ террас, не предусматривающее организацию помещения) в проекте изменений внешнего облика объекта не допускается предусматривать надстройку стен, в том числе наружных, ниже расположенного этажа (создание капитальных надстроек).

7.3. При устройстве лоджий, балконов на первых этажах объектов в проекте изменений внешнего облика объекта:

- предусматривается единая архитектурно-художественная стилистика устраиваемых лоджий с существующими у объекта лоджиями в случае их наличия;
- не допускается наличие устройства фундаментов и помещений (в том числе подземных) под лоджиями.

7.4. При создании, изменении тамбуров:

- общая площадь тамбура не должна превышать 4,5 кв. м, за исключением тамбуров в пределах существующих открытых площадок, являющихся неотъемлемой частью объектов (крылец, пандусов, лестниц и т.д.);

- вынос тамбура от внешней поверхности (наружной стены помещения) объекта не должен превышать 1,2 м;

- при устройстве тамбура на прилегающем к объекту тротуаре или площадке, свободная ширина прохода от крайних элементов конструкций тамбура до края проезжей части, а также границ опор конструкций, стволов деревьев, парковочной разметки автотранспорта или других отдельно стоящих выступающих элементов (при их наличии) должна обеспечивать беспрепятственное пешеходное движение в соответствии с установленными требованиями и составлять не менее 3 м;

- не допускается устройство наружного тамбура и витрины за пределами внешних поверхностей (стен) в объектах, построенных до 1952 года включительно;

- превышение установленной величины площади тамбура, но не более 40 кв. м, допускается в учреждениях социальной сферы (учреждения здравоохранения, социального обслуживания, образования и т.д.) при создании (размещении) конструкций, обеспечивающих беспрепятственное перемещение маломобильных групп населения.

7.5. При устройстве витрин конструкции витрин должны быть выполнены в единой архитектурно-художественной стилистике (единые материалы конструкций, взаимосвязанное колористическое решение, фактурная совместимость отделочных материалов, соотношение размерных параметров).

При этом элементы конструкций устраиваемых витрин не должны выступать за максимальную линию выступа крайних элементов существующих витрин относительно внешней поверхности (наружной стены) объекта в горизонтальной плоскости фасада данного объекта и не должны выступать более чем на 60 см относительно внешних стен объекта. Высота устраиваемых витрин не должна превышать максимальную высоту существующих витрин и линию перекрытий между первым и вторым этажами объекта.

Витрины могут быть устроены исключительно для экспозиционных целей.

Витрины не могут быть устроены в случае наличия сплошного (ленточного) остекления фасада объекта.

7.6. Вентиляционные короба не могут быть установлены на фронтально ориентированных, относительно линии застройки улиц, фасадах объектов.

8. Изменение внешнего облика объекта с нарушением требований, установленных настоящим Положением, не допускается.

9. С целью недопущения нарушения внешнего архитектурно-художественного облика города Москвы проект изменений внешнего облика объекта подлежит согласованию с Комитетом в порядке, установленном настоящим постановлением. В случае согласования проекта изменений внешнего облика объекта, Комитетом осуществляется подготовка Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее – Паспорт) или внесение изменений в существующий Паспорт.

В случае проведения работ, связанных с изменением внешних поверхностей исторически ценных градоформирующих объектов и объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия (выявленных объектов культурного наследия) и (или) зон охраны объектов культурного наследия, подготовка Паспорта или внесение изменений в существующий Паспорт осуществляется по согласованию с Департаментом культурного наследия города Москвы. Согласование с Департаментом культурного наследия города Москвы осуществляется Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

10. Комитетом осуществляется подготовка Паспорта, внесение изменений в существующий Паспорт и предоставление государственной услуги «Подготовка Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве или внесение изменений в Паспорт внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве и оформление Выписки из Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве».

11. Принятие решения о возможности согласования проекта изменения внешнего облика объекта осуществляется Комитетом в соответствии с Критериями оценки проекта изменений внешнего облика объекта, установленными пунктом 14 настоящего Положения и на основании данных Анализа объектов недвижимости.

Комитет обеспечивает подготовку Анализа объекта недвижимости и электронной версии проекта изменений внешнего облика объекта. Анализ объектов недвижимости включает в себя в том числе результаты натурного обследования здания, строения, сооружения.

Форма и содержание Анализа объектов недвижимости и электронной версии проекта изменений внешнего облика объекта устанавливаются распорядительными документами Комитета.

12. Производство работ, связанных с изменением внешних поверхностей объекта, допускается только при наличии оформленных земельно-правовых отношений и Паспорта, утверждающего соответствующий проект изменений

внешнего облика объекта, и в соответствии с ним. Производство работ, связанных с изменением внешних поверхностей объекта, а равно изменение внешнего облика объекта не допускается без оформленного в установленном порядке Паспорта. Уполномоченными органами исполнительной власти города Москвы может производиться проверка соответствия внешнего облика объекта архитектурно-художественному решению, утвержденному Паспортом.

Согласование в установленном порядке с Комитетом проекта изменений внешнего облика объекта не накладывает обязательств на собственника (правообладателя) объекта, внешний облик которого изменяется, по проведению работ, заявленных в проекте изменений внешнего облика объекта.

Право производства работ, связанных с изменением внешних поверхностей объекта, Паспортом не предоставляется.

13. В проекте изменений внешнего облика объекта не допускается использование следующих отделочных материалов:

- 1) ПВХ сайдинг;
- 2) профилированный металлический лист (за исключением объектов, расположенных на промышленных территориях);
- 3) асбесто-цементные листы,
- 4) самоклеющиеся пленки;
- 5) баннерная ткань.

14. Критериями оценки проекта изменений внешнего облика объекта являются:

1) обеспечение сохранности внешнего архитектурно-художественного облика города Москвы;

2) соответствие элементов внешних поверхностей объекта, содержащихся в проекте изменений внешнего облика объекта, виду функционального назначения объекта;

3) соответствие стилистики объекта, предусмотренной проектом изменений внешнего облика объекта, стилистике окружающей застройки;

4) соотношение колористического, решения элементов внешних поверхностей объекта колористическому решению окружающей застройки;

б) соответствие проекта изменений внешнего облика объекта месту объекта в структуре городской застройки;

7) соотношение проекта изменений внешнего облика объекта с панорамами и перспективами города;

8) соотношение материалов, применение которых предусмотрено проектом изменений внешнего облика объекта, и существующих материалов внешних поверхностей объекта, а также материалов, ограниченных к использованию в проекте изменений внешнего облика объектов;

9) возможность реализации отдельных видов работ, связанных с изменением внешних поверхностей объекта, заявленных в проекте изменений внешнего облика объекта с учетом архитектурно-художественного облика здания.

15. Срок действия Паспорта не ограничен.

Проект изменений внешнего облика объекта, утвержденный в Паспорте, может быть реализован:

1) в части изменения колористического решения внешних поверхностей объекта:

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

- при капитальном ремонте фасадов объекта - в течение 30 лет со дня оформления Паспорта;

2) в части производства работ по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство (подпункт 2 пункта 3 настоящего Положения) – в течение 2 лет со дня оформления указанных работ Паспортом.

16. Срок действия Выписки из Паспорта 2 года.

17. Внесение изменений в Паспорт в части изменения проекта изменений внешнего облика объекта, утвержденного в Паспорте, осуществляется:

- в случае истечения установленных пунктом 15 настоящего Положения сроков реализации проекта изменений внешнего облика объекта, утвержденного в Паспорте;

- по желанию заявителя.

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Подготовка Паспорта внешних
поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве или внесение
изменений в Паспорт внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в
городе Москве и оформление Выписки из Паспорта внешних поверхностей
зданий, строений, сооружений в городе Москве»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве или внесение изменений в Паспорт внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве и оформление Выписки из Паспорта внешних поверхностей 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 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).

1.4. С 1 июля 2015 года получение государственной услуги возможно только в электронной форме с использованием Портала.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Подготовка Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве или внесение изменений в Паспорт внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве и оформление Выписки из Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве» (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1. Законом города Москвы от 30.04.2014 № 18 «О благоустройстве в городе Москве».

2.2.3. Положением о проведении работ, связанных с изменением внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 1 к настоящему постановлению).

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования в городе Москве, подведомственной органу исполнительной власти города Москвы или органу местного самоуправления внутригородского муниципального образования в городе Москве, организации, предоставляющих государственную услугу, 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:

2.3.2.1. Департаментом культурного наследия города Москвы;

2.3.2.2. Федеральной налоговой службой;

2.3.2.4. Департаментом городского имущества города Москвы;

2.3.2.5. Государственной жилищной инспекцией города Москвы;

2.3.2.6. Государственным унитарным предприятием «Бюро технической инвентаризации».

2.4. Заявители.

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

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

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме Портала "личный кабинет" (далее - "личный кабинет" заявителя на Портале):

2.4.3.1. Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

2.4.3.2. Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) получают

индивидуальный код доступа к Порталу в порядке, установленном постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 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".

2.4.3.3. Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра".

2.4.4. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Портала прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от представителей физических лиц не предусмотрен.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос (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 (до 1 июля 2015 года).

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - в копии при предъявлении подлинника (в случае обращения за предоставлением государственной услуги уполномоченного представителя заявителя при подаче заявления при личном присутствии (до 1 июля 2015 года)).

2.5.1.1.4. Правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественные права заявителя на занимаемое здание, строение, сооружение, помещение (представляются при отсутствии сведений о правах на занимаемое здание, строение, сооружение, нежилое помещение в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)(при подаче заявления при личном присутствии представляется в копии при предъявлении подлинника (до 1 июля 2015 года)):

- договор аренды и согласие собственника арендуемого помещения, при обращении арендатора.

- договор управления многоквартирным домом, при обращении управляющей организации.

2.5.1.1.5. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о текущем ремонте, капитальном ремонте общего

имущества в многоквартирном доме – (может быть представлено в копии при предъявлении подлинника (только до 1 июля 2015 года)) (при формировании колористического решения фасадов многоквартирных домов).

2.5.1.1.6. В составе документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем также представляются:

2.5.1.1.6.1. При окраске и ремонте фасадов, осуществляемых с сохранением колористического решения фасадов: проект изменения внешнего облика объекта в составе, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.5.1.1.6.2. При окраске фасадов, осуществляемой с частичным изменением колористического решения фасадов, а также окраске фасадов, осуществляемой с комплексным изменением колористического решения фасадов:

- проект изменения внешнего облика объекта в составе согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

- графическое обоснование проекта изменения внешнего облика объекта, выполненное в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете).

2.5.1.1.6.3. При ремонте фасадов, осуществляемом с частичным изменением колористического решения фасадов, а также ремонте фасадов, осуществляемом с комплексным изменением колористического решения фасадов:

- проект изменения внешнего облика объекта в составе согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

- графическое обоснование проекта изменения внешнего облика объекта, выполненное в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете).

2.5.1.1.6.4. При капитальном ремонте фасадов, осуществляемом с частичным изменением колористического решения фасадов, а также капитальном ремонте фасадов, осуществляемом с комплексным изменением колористического решения фасадов:

- проект изменения внешнего облика объекта в составе согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

- графическое обоснование проекта изменения внешнего облика объекта, выполненное в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете);

- 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 – представляется в копии при предъявлении подлинника.

2.5.1.1.7. При проведении работ по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство:

- проект изменения внешнего облика объекта в составе согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

- графическое обоснование проекта изменения внешнего облика объекта, выполненное в виде разверток фасадов объектов кварталов, в границах которых располагается объект (в цвете);

- заключение о техническом состоянии конструкций объектов капитального строительства и возможности производства планируемых работ, оформленное проектной организацией, имеющей выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к указанным видам работ – представляется в копии при предъявлении подлинника.

2.5.1.1.8. Проект изменения внешнего облика объекта и графическое обоснование проекта изменения внешнего облика объекта, указанные в пункте 2.5.1.5 настоящего Регламента, должны отражаться в единой цветовой палитре.

2.5.1.1.9. Проект изменения внешнего облика объекта, указанный в пунктах 2.5.1.5 настоящего Регламента, подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями приложения 2 к настоящему Регламенту, - представляется на бумажном носителе (до 1 июля 2015 года) и в электронном виде (сканированная копия и электронный документ).

2.5.1.1.10. При использовании заявителем 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 изменения внешнего облика объекта, предусмотренный пунктом 2.5.1.1.6.1.

- 2.5.1.1.6.4. настоящего Регламента, не представляется. При этом в запросе заявителем указывается ссылка на номер используемого им колористического решения в Альбоме типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.5.1.1.11. При обращении заявителя за оказанием государственной услуги в случае производства работ указанных в пунктах 2.5.1.1.6.1 – 2.5.1.1.6.4 настоящего Регламента в рамках городских программ представление документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.4 и 2.5.1.1.5 настоящего Регламента не требуется. В этом случае дополнительно необходимо представить письмо органа исполнительной власти города Москвы подтверждающее участие в городской программе.

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Комитета с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, в случае если они находятся в распоряжении органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги:

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. поэтажный план, с инвентаризационным обследованием, произведенным не позднее года с момента подачи документов.

2.5.1.2.4. Письмо Департамента культурного наследия города Москвы о согласовании проекта Паспорта (при проведении работ, связанных с изменением

внешних поверхностей исторически ценных градоформирующих объектов и объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия (выявленных объектов культурного наследия) и (или) зон охраны объектов культурного наследия).

2.5.1.2.5. Правоустанавливающие документы, подтверждающие имущественные права заявителя на занимаемое здание, строение, сооружение, помещение (при наличии сведений о правах на занимаемое здание, строение, сооружение, нежилое помещение в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним):

- свидетельство о собственности на здание, строение, сооружение, при обращении собственника.

- договор аренды и согласие собственника арендуемого помещения, при обращении арендатора.

- договор управления многоквартирным домом, при обращении управляющей организации.

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

2.5.1.4. Заявитель представляет документы, указанные в пунктах 2.5.1.2 и 2.5.1.1.4 настоящего Регламента в случае их отсутствия в распоряжении органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

- 35 календарных дней, за исключением случаев, указанных в дефисах втором и третьем настоящего пункта;

- 45 календарных дней - при выдаче Выписки из Паспорта внешних поверхностей исторически ценных градоформирующих объектов и объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия (выявленных объектов культурного наследия) и (или) зон охраны объектов культурного наследия, за исключением случаев, указанных в дефисе третьем настоящего пункта;

- 25 календарных дней при наличии оформленного Паспорта.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается на следующий рабочий день после дня регистрации запроса..

2.7.3. Срок рассмотрения Департаментом культурного наследия города Москвы поступивших документов, включая срок направления принятого по результатам рассмотрения документов письма в Комитет, составляет 10 календарных дней с даты направления указанных документов Комитетом на рассмотрение в Департамент 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:

2.8.1.1. Обращение заявителя за получением государственной услуги, предоставление которой не осуществляется Комитетом.

2.8.1.2. Представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Регламента.

2.8.1.3. Представление запроса и документов не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

2.8.1.4. Представление заявителем утративших силу документов.

2.8.1.5. Представление заявителем документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.6. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.7. Отрицательное заключение о техническом состоянии конструкций объекта и возможности производства планируемых работ, оформленное проектной организацией, имеющей выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к указанным видам работ.

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

2.8.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.2.2. Наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и приложенных к нему документах.

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

2.8.2.4. Представление запроса и документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

2.8.2.5. Представление повторного идентичного запроса и документов в электронной форме.

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. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги.

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:

2.10.1.1. Несоответствие представленного запроса и документов требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящему Регламенту, если указанные обстоятельства были установлены Комитетом после приема запроса и документов;

2.10.1.2. Утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены Комитетом в процессе обработки, после принятия документов;

2.10.1.3. Наличие противоречивых или недостоверных сведений в представленных документах, если указанные обстоятельства были установлены Комитетом в процессе обработки, после принятия документов;

2.10.1.4. Несоответствие представленных документов результатам натурного обследования;

2.10.1.5. Частичная или полная реализация проекта на момент проведения натурного обследования;

2.10.1.6. Невозможность реализации проекта, установленная по результатам натурного обследования;

2.10.1.7. Невозможность реализации отдельных видов работ, заявленных в проекте, в силу нарушения архитектурно-художественного облика здания;

2.10.1.8. Несоответствие документов или сведений, полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра информации, поданным заявителем документам или сведениям;

2.10.1.9. Мотивированный отказ Департамента культурного наследия города Москвы в согласовании представленного проекта Паспорта (при проведении работ, связанных с изменением внешних поверхностей исторически ценных

градоформирующих объектов и объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия (выявленных объектов культурного наследия) и (или) зон охраны объектов культурного наследия);

2.10.1.10. Несоответствие представленного заявителем проекта изменения внешнего облика объекта Требованиям к внешнему облику пешеходных зон общегородского значения города Москвы, утвержденным в установленном порядке;

2.10.1.11. Несоответствие представленного заявителем проекта изменения внешнего облика объекта, установленным требованиям, в соответствии с критериями оценки проекта изменения внешнего облика объекта, установленными приложением 1 к настоящему постановлению.

2.10.1.12. Информационное письмо Государственного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» об отсутствии поэтажного плана, с инвентаризационным обследованием, произведенным не позднее года с момента подачи документов.

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 председателем 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 запроса в электронной форме с использованием Портала с указанием причин отказа подписывается председателем Комитета или уполномоченным им должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему «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) Выписки из Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве;

- 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:

2.11.2.1. Выдан заявителю лично (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе.

2.11.2.1. Направлен заявителю в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в подсистему «личный кабинет» заявителя

на Портале (только для запросов, поданных в электронной форме с использованием Портала).

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

2.11.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

1) номер Паспорта на основании которого была оформлена Выписка из Паспорта;

2) номер оформленной Выписки из Паспорта;

3) дата оформленной Выписки из Паспорта;

4) наименование объекта, на который оформлен Паспорт;

5) адрес объекта, на который оформлен Паспорт;

6) ИНН заявителя;

7) ОГРН заявителя;

8) форма собственности;

9) вид работ по объекту (работы по изменению колористического решения внешних поверхностей объекта, работы по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство);

10) сканированная копия Паспорта заверенная электронной подписью или Паспорт подписанный электронной 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 или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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 в соответствии с постановлением 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.

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

1) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 минут;

2) время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи - не более 10 минут;

3) срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих дней;

4) время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут;

5) время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги по предварительной записи - не более 15 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

2.14.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

- на Портале;

- на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на стендах в помещениях Комитета.

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

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

Последовательность административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги. 3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка Анализа объектов недвижимости, включающего результаты натурного обследования.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

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

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

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

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

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

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

3.2.5. Результатом административной процедуры является направление сформированного комплекта документов, представленных заявителем, в соответствующее подразделение Комитета осуществляющее их обработку, 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.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка Анализа объектов недвижимости, включающего результаты натурного обследования:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление 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.

3.3.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются:

3.3.2.1. Должностное лицо - специалист структурного подразделения Комитета, ответственный за обработку документов (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов);

3.3.2.2. Работник организации, участвующей в предоставлении государственной услуги (далее – работник уполномоченной организации).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

- анализирует сформированный комплект документов, представленных заявителем;

- направляет соответствующие материалы работнику уполномоченной организации;

- получает от работника уполномоченной организации Анализ объектов недвижимости, включающий натурное обследование;

- анализирует представленный заявителем проект изменения внешнего облика здания, строения, сооружения на предмет соответствия нормативным

правовым актам и требованиям к проекту изменения внешнего облика зданий, строений, сооружений в городе Москве согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

- анализирует полученный от работника уполномоченной организации Анализ объектов недвижимости, в том числе результаты натурного обследования;

- при необходимости направляет соответствующие материалы работнику уполномоченной организации для подготовки электронной версии проекта изменения внешнего облика зданий, строений, сооружений в городе Москве;

- получает от работника уполномоченной организации электронную версию проекта изменения внешнего облика зданий, строений, сооружений в городе Москве;

- анализирует полученную от работника уполномоченной организации электронную версию проекта изменения внешнего облика зданий, строений, сооружений в городе Москве;

- оформляет проект Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве;

- оформляет проект Выписки из Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве;

- при наличии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с указанными в пункте 2.3.2 настоящего Регламента органами исполнительной власти с целью получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- направляет на согласование в Департамент культурного наследия города Москвы проект Паспорта (при проведении работ, связанных с изменением внешних поверхностей исторически ценных градоформирующих объектов и объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия (выявленных объектов культурного наследия) и (или) зон охраны объектов культурного наследия).

3.3.4. Работник уполномоченной организации:

- получает от должностного лица, ответственного за обработку документов соответствующие материалы;

- анализирует полученные материалы и производит подготовку Анализа объектов недвижимости, с учетом результатов натурного обследования;

- производит подготовку электронной версии проекта изменения внешнего облика зданий, строений, сооружений в городе Москве в случае получения соответствующих материалов;

- направляет должностному лицу, ответственному за обработку документов электронную версию проекта изменения внешнего облика зданий, строений, сооружений в городе Москве;

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры при выдаче Выписки из Паспорта составляет:

- 28 календарных дней, за исключением случаев, указанных в дефисе втором и третьем настоящего пункта;

- 38 календарных дней - при выдаче Выписки из Паспорта внешних поверхностей исторически ценных градоформирующих объектов и объектов, расположенных в границах территорий объектов культурного наследия (выявленных объектов культурного наследия) и (или) зон охраны объектов культурного наследия, за исключением случаев, указанных в дефисе третьем настоящего пункта;

- 18 календарных дней при наличии оформленного Паспорта.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является: передача проекта Паспорта и проекта Выписки из 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.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базовый регистра:

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

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

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

- передает на подпись уполномоченному должностному лицу Комитета проект Паспорта и проект Выписки из Паспорта, либо проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

- обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра;

- передает подписанный Паспорт и подписанную Выписку из Паспорта, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке в соответствующее структурное подразделение Комитета.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача Выписки из Паспорта либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги в установленном порядке специалисту структурного подразделения Комитета для выдачи заявителю и внесения соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра.

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

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, подписанной Выписки из Паспорта, либо подписанного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов:

- выдает (направляет) заявителю Выписку из Паспорта, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги:

- обеспечивает передачу одного экземпляра Паспорта на бумажном носителе в Отдел архивного фонда Комитета на постоянное хранение.

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

3.5.5. 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 настоящего Регламента

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

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

4.3. Перечень должностных лиц (работников), осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Комитета.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оформление Паспорта
внешних поверхностей зданий,
строений, сооружений в городе
Москве»

В Комитет по архитектуре и
градостроительству города Москвы

Место штампа регистрации
принятого запроса

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)

ИНН

Контактная информация

тел. _____

эл. почта _____

Запрос

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

Прошу предоставить государственную услугу по оформлению
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 колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее - Паспорт) (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 запроса через Портал). *(нужное подчеркнуть)*.

Решение об отказе в приеме запроса 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 запроса 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 запоса через Портал). *(нужное подчеркнуть)*.

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата

Запрос принят: _____
(ФИО должностного лица, уполномоченного на прием запроса)

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Оформление Паспорта
внешних поверхностей зданий,
строений, сооружений в городе
Москве»

**Состав и требования
к проектам изменений внешнего облика объекта**

1. При производстве работ по изменению колористического решения внешних поверхностей объекта:

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

1.2. Графические материалы:

- чертежи фасадов объекта в масштабах 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 палитрами NCS и/или RAL;

- чертежи архитектурных элементов (фрагментов) фасадов и конструктивных элементов несущих и ограждающих конструкций объекта при ремонте фасадов, осуществляемом с частичным изменением колористического решения фасадов, а также ремонт фасадов, осуществляемом с комплексным изменением колористического решения фасадов, а так же при капитальном ремонте фасадов, осуществляемом с частичным изменением колористического решения фасадов, а также капитальном ремонте фасадов, осуществляемом с комплексным изменением колористического решения фасадов.

Проект изменений внешнего облика объекта 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 изменений внешнего облика объекта не должен содержать информации о размещении рекламных и информационных конструкций.

2. При производстве работ по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство:

2.1. Исходные материалы органа технического учета и паспортизации.

2.2. Пояснительная записка, с описанием существующего состояния и

проектных решений, в том числе колористического решения (создаваемых объектов).

2.3. Ситуационный план М 1:2000, выданный (оформленный) уполномоченной организацией.

2.4. Схема генплана прилегающего участка территории при планируемом (необходимом) изменении благоустройства или использовании (приспособлении) этого участка, обусловленных изменением внешнего архитектурного облика здания.

2.5. Фотомонтаж проектного решения (графическая врисовка проектных решений (создаваемых объектов) в существующее положение.

Фотомонтаж проектного решения выполняется в виде компьютерной визуализации создаваемых объектов на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта.

2.6. Фрагменты фасада в масштабе М 1:50 с текстовыми комментариями и условными обозначениями на фасаде зон проведения работ по демонтажу (обозначается синим контуром) и зон предполагаемого изменения фасадов (обозначается красным контуром).

Фрагмент фасада отображенный в ортогональной проекции в цветовом решении с указанием основных отметок и габаритных размеров.

2.7. Фотофиксация здания с указанием мест проведения работ по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство

2.8. Чертежи основных конструктивных узлов и деталей (при необходимости), а также чертежи архитектурных элементов (фрагментов) фасадов и конструктивных элементов несущих и ограждающих конструкций объекта.

3. Текстовые и графические материалы, входящие в состав проекта, оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.1101-2013 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации»; ГОСТ Р 21.1002-2008 «Система проектной документации для строительства. Нормоконтроль проектной и рабочей документации»; ГОСТ 21.608-84 "Система проектной документации для строительства. Внутреннее электрическое освещение. Рабочие чертежи".

4. Требования к проектам изменений внешнего облика объекта, предоставляемым в электронном виде (далее – электронный документ):

4.1. Формирование электронного документа должно осуществляться с использованием единого файлового формата PDF (версия 1.7 или выше) и дополнительно форматов DWG или PLN для буклета проекта;

4.2. Электронный документ готовится путем сохранения из векторных программ, при этом AutoCAD версия не выше 2012, ArchiCAD версия не выше 15.

4.3. Состав материалов сформированного электронного документа и форма их предоставления (дизайн книг и чертежей) должны быть такими, чтобы при их распечатке обеспечивалось изготовление полной бумажной версии документа с сохранением качества изображения - без каких либо дополнительных действий со стороны пользователя;

4.4. Электронные образы должны быть сохранены в цветном режиме с разрешением не менее 300 dpi (для файлов большого объема возможно разрешение не менее 150 dpi).

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

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

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



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

_____ дата

_____ номер

ПАСПОРТ
внешних поверхностей
зданий, строений, сооружений в городе Москве

АДРЕС ОБЪЕКТА _____

РАЙОН ГОРОДА МОСКВЫ _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОРОДА МОСКВЫ _____

(должность уполномоченного
должностного лица Москомархитектуры)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К № _____

I. Общие сведения об объекте.

1. Адрес объекта: _____

2. Объект:

- жилое здание;
- нежилое здание.

3. Функциональное назначение:

- жилой дом;
- объект для долгосрочного проживания, кроме жилых домов;
- объект здравоохранения;
- объект воспитания и обучения;
- объект культуры;
- спортивный объект;
- административный объект;
- объект социальной защиты населения;
- торговый, сервисный объект;
- научный, инновационный объект, объект изыскательского назначения;
- промышленный объект, объект складирования и утилизаций;
- объект инженерной инфраструктуры;
- объект транспортной инфраструктуры;
- сельскохозяйственный объект;
- гидротехническое, вспомогательное инженерное сооружение;
- объект ветеринарии, ухода и содержания животных;
- культовый и религиозный объект;
- туристический и рекреационный объект;
- аварийно-спасательный объект и объект гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;
- иной объект: _____

4. Год постройки: _____

5. Этажность: _____

6. Объект расположен в границах:

- территории объекта культурного наследия: зона №____
- зоны охраны объекта культурного наследия: зона №____

Согласование с Департаментом культурного наследия города Москвы

согласовано:

номер:

7. Вид работ по объекту: (с перечнем проводимых работ по объемно планировочным и архитектурно-художественным аспектам)

7.1 работы по изменению колористического решения внешних поверхностей объекта:

- 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.

7.2 работы по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство:

- работы по изменению отдельных элементов внешних поверхностей объекта;
- работы по созданию новых элементов внешних поверхностей объекта;
- работы по размещению, переносу оборудования на внешних поверхностях объекта.

8. Правоустанавливающая документация: _____

9. Заявитель: _____
(наименование, телефон)

10. Разработчик проекта: _____
(ФИО, полное наименование организации и организационно-правовой формы)

11. СРО (свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства):

12. Особые условия: _____

II. Характеристика объекта.

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 указанных объектов в составе особо охраняемых природных территорий

1.3.4. Производственная функциональная зона:

- промышленная зона
- коммунальная зона
- специальная зона

1.3.5. Функциональная зона особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий:

- функциональная зона особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий
- зона водных поверхностей

2. Архитектурно-художественная характеристика:

(подтверждается материалами фотофиксации)

(текстовая часть, содержащая информацию о:

- расположении объекта в городской среде;
- морфотипе застройки;
- архитектурной стилистике объекта (барокко, рококо, классицизм, ампир, эклектика (псевдорусский, псевдогоthicский, неоклассицизм), модерн, рационализм, функционализм, типовое строительство, индивидуальный проект, иное...);
- пластике фасада;
- колористике;
- форме здания в плане.

2.1. Наличие архитектурных деталей на фасаде:

- | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> пилястры | <input type="checkbox"/> русты | <input type="checkbox"/> кронштейны | <input type="checkbox"/> фрески |
| <input type="checkbox"/> ниши | <input type="checkbox"/> лопатки | <input type="checkbox"/> сандрики | <input type="checkbox"/> молдинги |
| <input type="checkbox"/> аттик | <input type="checkbox"/> филенки | <input type="checkbox"/> статуи | <input type="checkbox"/> штанги |
| <input type="checkbox"/> фронтон | <input type="checkbox"/> карниз | <input type="checkbox"/> вазы (акротеры) | <input type="checkbox"/> балюстрада |
| <input type="checkbox"/> аркада | <input type="checkbox"/> раскреповка | <input type="checkbox"/> модульоны | <input type="checkbox"/> иные детали на фасаде |

3. Материалы существующих внешних поверхностей здания: (в случае различных архитектурно-художественных характеристик фасадов описание производится по каждому фасаду отдельно):

3.2.1. Кровля:

- металлический кровельный лист;
- плоская рулонная;
- оцинкованная сталь;
- иное: _____

3.2.2. Стены:

- облицовочный кирпич;
- штукатурка, окраска ;
- навесная панель;
- бетонный блок;
- металлическая утепленная панель ;
- иное: _____

3.2.3. Ограждение балконов и лоджий:

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

3.2.4. Оконные блоки (переплет):

- деревянные;
- металлические;
- пластиковые.

3.2.5. Дверные блоки:

- деревянные;
- металлические;
- пластиковые.

3.2.6. Цоколь:

3.2.7. Лестницы:

3.2.8. Иные поверхности: _____

III. Местоположение объекта в структуре города.

IV. Местоположение объекта в структуре квартала (М 1:5000)

V. Фотофиксация объекта

Схема проведения фотофиксации

ВИД 1

ВИД

2

ВИД

3

ВИД

4

VI.

Фотофиксация окружающей застройки (среды)

Схема проведения фотофиксации

ВИД 1

ВИД

2

ВИД

3

ВИД

4

VII. Планы (М 1:50, 1:100, 1:200) (только для работ п. 7.2 раздела 1.)

План после проведения работ

Адрес объекта:

Автор проектного решения:

К № _____

VIII. Фасады (М 1:50, 1:100, 1:200)) (только для работ п. 7.2 раздела I.)

Схема фасадов:

Фасад до переустройства

Схема работ

Фасад после переустройства

Адрес объекта:

Автор проектного решения:

К № _____

IX. Визуализация (только для работ п. 7.2 раздела I.)

Адрес объекта:
Автор проектного решения

Х. Окраска и отделка
в соответствии с колористическим решением фасадов
(только для работ п. 7.1 раздела I.)

*Указан примерный перечень элементов фасадов.

* При окраске и отделке фасада согласовать с колористическое решение с автором проекта

№п/п	Наименование элемента	Материал и/или вид отделки	Образец цвета	Марка цвета по палитрам: Московский цветовой, RAL, NCS	Примечания
1	2	3	4	5	6
Система водоотведения					
1.	Кровля				
2.	Ограждение кровли				
3.	Трубы водостока				
4.	Подоконные сливы				
Поверхности стен					
1.	Стены				
2.	Карниз				
3.	Пилястры				
4.	Наличники				
5.	Ограждение балконов				
6.	Цоколь				
7.	Другие элементы				
Заполнение проемов					
1.	Оконный проем				
2.	Дверной проем				
3.	Слуховое окно				
4.	Вентиляционный проем				
Входные группы					
1.	Площадка входа				
2.	Лестница				
3.	Пандус				
4.	Ограждение лестниц и пандуса				
	Козырьки				
5.	Ограждающая конструкция тамбура				
6.	Фриз тамбура				
7.					



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

_____ дата

_____ номер

ВЫПИСКА
из Паспорта внешних поверхностей
зданий, строений, сооружений в городе Москве

АДРЕС ОБЪЕКТА _____

РАЙОН ГОРОДА МОСКВЫ _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОРОДА МОСКВЫ _____

Номер и дата Паспорта внешних поверхностей
зданий, строений, сооружений в городе Москве № _____ от _____ г.

(должность уполномоченного
должностного лица Москомархитектуры)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К № _____

I. Общие сведения об объекте.

1. Адрес объекта: _____

2. Объект: _____

3. Функциональное назначение:

4. Год постройки: _____

5. Этажность: _____

6. Объект расположен в границах:

территории объекта культурного наследия: зона №____

зоны охраны объекта культурного наследия: зона №____

Согласование с Департаментом культурного наследия города Москвы

согласовано:

номер:

7. Вид работ по объекту: (с перечнем проводимых работ по объемно планировочным и архитектурно-художественным аспектам)

7.1 работы по изменению колористического решения внешних поверхностей;

7.2 работы по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство:

8. Правоустанавливающая документация: _____

9. Заявитель: _____
(наименование, телефон)

10. Разработчик проекта: _____
(ФИО, полное наименование организации и организационно-правовой формы)

11. СРО (свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства):

12. Особые условия: _____

II. Местоположение объекта в структуре города.

III. Местоположение объекта в структуре квартала (М 1:5000)

IV. Фотофиксация объекта

Схема проведения фотофиксации

ВИД 1

ВИД

2

ВИД

3

ВИД

4

V.

Фотофиксация окружающей застройки (среды)

Схема проведения фотофиксации

ВИД 1

ВИД

2

ВИД

3

ВИД

4

VI. Планы (М 1:50, 1:100, 1:200) (только для работ п. 7.2 раздела I.)

План после проведения работ

Адрес объекта:

Автор проектного решения:

К № _____

VII. Фасады (М 1:50, 1:100, 1:200)) (только для работ п. 7.2 раздела I.)

Схема фасадов:

Фасад до переустройства

Схема работ

Фасад после переустройства

Адрес объекта:

Автор проектного решения:

К № _____

VIII. Визуализация (только для работ п. 7.2 раздела I.)

Адрес объекта:
Автор проектного решения

IX. Окраска и отделка
в соответствии с колористическим решением фасадов
(только для работ п. 7.1 раздела I.)

*Указан примерный перечень элементов фасадов.

* При окраске и отделке фасада согласовать с колористическое решение с автором проекта

№п/п	Наименование элемента	Материал и/или вид отделки	Образец цвета	Марка цвета по палитрам: Московский цветовой, RAL, NCS	Примечания
1	2	3	4	5	6
Система водоотведения					
1.	Кровля				
2.	Ограждение кровли				
3.	Трубы водостока				
4.	Подоконные сливы				
Поверхности стен					
1.	Стены				
2.	Карниз				
3.	Пилястры				
4.	Наличники				
5.	Ограждение балконов				
6.	Цоколь				
7.	Другие элементы				
Заполнение проемов					
1.	Оконный проем				
2.	Дверной проем				
3.	Слуховое окно				
4.	Вентиляционный проем				
Входные группы					
1.	Площадка входа				
2.	Лестница				
3.	Пандус				
4.	Ограждение лестниц и пандуса				
5.	Козырьки				
6.	Ограждающая конструкция тамбура				
7.	Фриз тамбура				

**Изменения, вносимые в постановление
Правительства Москвы от 25 октября 2011 г. № 508-ПП «Об организации
переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в
многоквартирных домах и жилых домах»**

1. В приложении 1 к постановлению:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Работы по переустройству и (или) перепланировке жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, производство которых связано с передачей в пользование части общего имущества и (или) затрагивает архитектурный облик многоквартирного дома, осуществляемые на основе проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме:

3.1. Создание входных групп, изменение входных групп и тамбуров с устройством крылец (лестниц в цокольные и подвальные помещения), не предусматривающие присоединение (занятие) дополнительного земельного участка – общей площадью не более 10 кв. м, без устройства фундамента.

3.2. Создание, ликвидация, изменение формы оконных и дверных проемов во внешних ограждающих конструкциях (стенах, крышах) – без ослабления несущей способности элементов конструкций многоквартирного дома.

3.3. Создание навесов, остекленных навесов (в пределах существующих границ террасы) на эксплуатируемых кровлях многоквартирных домов, не предусматривающее увеличение высоты здания, отопления и оснащения инженерным и санитарно-техническим оборудованием вновь устраиваемых помещений – без надстройки стен, в том числе наружных, нижерасположенного этажа, создания капитальных надстроек.

3.4. Создание входных групп (лестниц, крылец и других площадок) в подвальные либо цокольные помещения или на первые этажи зданий в пределах габаритов земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе с устройством козырьков и навесов за границей наружных стен здания – общей площадью не более 10 кв. м, без устройства фундамента.

3.5. Создание (не предусматривающее организацию помещения) навесов в пределах габаритов существующих элементов многоквартирного дома (дебаркадеры, стилобаты и т.п.), а также крылец и лестниц.

3.6. Создание витрин в пределах (с выносом не более 60 см относительно внешних стен объекта) габаритов существующих элементов многоквартирного дома с точечным опиранием на землю и заглублением не более 0,3 м, не

предусматривающее организацию помещений.

3.7. Создание холодных тамбуров (входов) в пределах существующих площадок - крылец, пандусов, лестниц и лестниц в приямах за границей наружных стен здания из сборно-разборных конструкций без устройства фундамента (без устройства капитальных пристроек).

3.8. Устройство балконов и лоджий на первых этажах без устройства фундаментов и помещений, в том числе подземных, под лоджиями и балконами и организации отопления.

3.9. Устройство на фасаде многоквартирного дома вентиляционных коробов только со стороны двора.

3.10. Устройство дымоходов.».

1.2. Пункт 4 дополнить подпунктами в и г в следующей редакции:

«в) в случае наличия нескольких входных групп, конструкции устраиваемых входных групп должны быть выполнены в единой архитектурно-художественной стилистике (единые материалы конструкции, взаимосвязанное колористическое решение, фактурная совместимость отделочных материалов, соотношение размерных параметров). При этом элементы конструкций устраиваемых входных групп не должны выступать за максимальную линию выступа крайних элементов существующих входных групп относительно наружной стены объекта в горизонтальной плоскости фасада данного объекта. Высота устраиваемых входных групп не должна превышать максимальную высоту существующих входных групп и линию перекрытий между первым и вторым этажами объекта;

г) у одного нежилого помещения (переводимого из жилого (квартира) в нежилое) допускается устройство только одной входной группы, если иное не предусмотрено техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности.».

1.3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. При создании, изменении тамбуров:

- общая площадь тамбура не должна превышать 4,5 кв. м, за исключением пункта 3.7 настоящих Требований;

- превышение установленной величины площади тамбура, но не более 40 кв. м, допускается в учреждениях социальной сферы (учреждения здравоохранения, социального обслуживания, образования и т.д.) при создании (размещении) конструкций, обеспечивающих беспрепятственное перемещение маломобильных групп населения.».

2. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 2.13 в следующей редакции:

«2.13. При обращении заявителя в Мосжилинспекцию за получением разрешения на производство работ, затрагивающих архитектурный облик многоквартирного дома, требуется Выписка из Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве, оформленная Москомархитектурой, получаемая уполномоченным должностным лицом Мосжилинспекции с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового

регистра.».

3. Пункты 2.13 и 2.14 приложения 2 к постановлению считать пунктами 2.14 и 2.15.

4. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 2.32.6 в следующей редакции:

«2.32.6. Мотивированный отказ Москомархитектуры в предоставлении Выписки из Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве (при обращении заявителя в Мосжилинспекцию за получением разрешения на производство работ, затрагивающих архитектурный облик многоквартирного дома).».

5. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 3.2.1.6 в следующей редакции:

«3.2.1.6. При обращении заявителя в Мосжилинспекцию за получением разрешения на производство работ, затрагивающих архитектурный облик многоквартирного дома, направляет в Москомархитектуру документы, указанные в пунктах 2.10.5 настоящего Регламента, а также информацию об имеющихся Актах о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме с использованием межведомственного информационного взаимодействия для получения Выписки из Паспорта внешних поверхностей зданий, строений, сооружений в городе Москве (срок подготовки Выписки – не более 45 календарных дней).».

6. Пункты 3.2.1.6, 3.2.1.7, 3.2.1.8 приложения 2 к постановлению считать пунктами 3.2.1.7, 3.2.1.8, 3.2.1.9.

7. Пункт 4 приложения 3 к постановлению изложить в следующей редакции:

«4. При планировании производства работ, проведение которых связано с необходимостью изменения внешнего архитектурного облика зданий, в состав представляемых на рассмотрение проектов переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах дополнительно включаются:

4.1. Ситуационный план М 1:2000, выданный (оформленный) уполномоченной организацией.

4.2. Фотомонтаж проектного решения (графическая врисовка проектных решений (создаваемых объектов) в существующее положение).

Фотомонтаж проектного решения выполняется в виде компьютерной визуализации создаваемых объектов на фотографии с соблюдением пропорций размещаемого объекта.

4.3. Схема генплана прилегающего участка территории при планируемом (необходимом) изменении благоустройства или использовании (приспособлении) этого участка, обусловленных изменением внешнего архитектурного облика здания.

4.4. Фрагменты фасада в масштабе М 1:50 с текстовыми комментариями и условными обозначениями на фасаде зон проведения работ по демонтажу (обозначается синим контуром) и зон предполагаемого изменения фасадов (обозначается красным контуром).

Фрагмент фасада отображенный в ортогональной проекции в цветовом решении с указанием основных отметок и габаритных размеров.

4.5. Фотофиксация здания с указанием мест проведения работ по изменению объектов капитального строительства и (или) их частей, для выполнения которых не требуется получение разрешения на строительство

4.6. Чертежи основных конструктивных узлов и деталей (при необходимости), а также чертежи архитектурных элементов (фрагментов) фасадов и конструктивных элементов несущих и ограждающих конструкций объекта.

4.7. Раздел с описанием существующего состояния и проектных решений (создаваемых объектов) в пояснительную записку.».

8. Пункт 8 признать утратившим силу.