

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МЫТИЩИ

№ 16 (178)
16.04.2022



Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Мытищи

Наш сайт: ofmyt.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
11.04.2022 № 1389
г. Мытищи**

Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»

В соответствии со статьями 50, 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Положением «О порядке приватизации имущества муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Мытищи от 17.03.2016 № 3/13, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» на плановый период (2022 год), утвержденным решением Совета депутатов городского округа Мытищи Московской области от 18.11.2021 № 32/4, Соглашением о взаимодействии при подготовке, организации и проведении торгов и иных конкурентных процедур, заключенным Комитетом по конкурентной политике Московской области, государственным казенным учреждением Московской области «Региональный центр торгов» и администрацией Мытищинского муниципального района от 12.05.2015 № 63-1205/2015, п. 20 Протокола от 13.01.2022 №1 межведомственной комиссии по вопросам земельных отношений в Московской области, письмом Министерства имущественных отношений Московской области от 11.03.2022 №15ИСХ-5699, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести приватизацию имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» путем проведения аукциона в электронной форме, открытого по составу участников и форме подачи предложений по цене имущества.

2. Определить предметом продажи на аукционе объект незавершенного строительства с кадастровым номером 50:12:0100602:299, расположенный по адресу: Российская Федерация, Московская область, городской округ Мытищи, город Мытищи, проспект Октябрьский, дом 5А, степень готовности - 62 %, принадлежащий муниципальному образованию «Городской округ Мытищи Московской области» на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре недвижимости внесена запись регистрации №50:12:0100602:299-24/095/2020-3 от 08.09.2020, что подтверждается выпиской из ЕГРН от 14.03.2022 № КУВИ-001/2022-34773197.

Ограничение прав и обременение объекта недвижимости не зарегистрированы.

2.1. Установить начальную цену продажи объекта на аукционе в размере 91 838 852,00 (девятьсот один миллион восемьсот тридцать восемь тысяч восемьсот пятьдесят два) рубля 00 копеек, без учета налога на добавленную стоимость (НДС) 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости ООО «СИЭРВИ» от 12.11.2021 №1103/21.

2.2. Установить шаг аукциона 5% от начальной цены продажи в размере 4 591 942,60 (четыре миллиона пятьсот девяносто одна тысяча девятьсот сорок два) рубля 60 копеек.

2.3. Установить задаток 20% от начальной цены продажи в размере 18 367 770,40 (восемнадцать миллионов триста шестьдесят семь тысяч семьсот семьдесят) рублей 40 копеек.

3. Земельный участок с кадастровым номером 50:12:0100602:23 площадью 11197 кв.м., с видом разрешенного использования «для обслуживания здания», на котором расположен объект, согласно информации Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области от 15.03.2022 № ГЗ-22005408 и выписке из ЕГРН от 14.03.2022г. № КУВИ-001/2022-34767720, ограничен в оборотоспособности и продаже на торгах не подлежит. Покупатель объекта обязан не позднее 15 календарных дней после государственной регистрации права перехода собственности на такой объект в Едином государственном реестре недвижимости, в установленном порядке обратиться в администрацию городского округа Мытищи за заключением договора аренды земельного участка с кадастровым номером 50:12:0100602:23.

4. Определить уполномоченным органом по организации продажи имущества, указанного в пункте 2 постановления, Комитет по конкурентной политике Московской области.

5. Управлению земельно-имущественных отношений (Волкова М.Ю.):

5.1. направить в Комитет по конкурентной политике Московской области необходимый комплект документов для продажи объекта, указанного в пункте 2 постановления;

5.2. обеспечить публикацию информационного сообщения о продаже имущества, указанного в пункте 2 постановления, в официальном печатном издании муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» и размещение на сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи в сети «Интернет»;

5.3. обеспечить участие представителей администрации городского округа Мытищи в работе комиссии по проведению аукциона по продаже имущества, указанного в пункте 2 постановления;

5.4. обеспечить заключение договора купли-продажи объекта, указанного в пункте 2 постановления, с победителем аукциона (покупателем) и совершить иные действия, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на него по такому договору при условии соблюдения его условий, в том числе о порядке оплаты полной стоимости объекта.

6. В установленном порядке исключить объект, указанный в пункте 2 постановления, настоящего постановления, после его продажи из Реестра муниципального имущества

городского округа Мытищи, из состава муниципальной казны.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» и на сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи в сети «Интернет».

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Мытищи М.Л. Година.

Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.04.2022 № 1480
г. Мытищи**

**О реорганизации
муниципального автономного учреждения
«ТВ Мытищи» в форме присоединения
к нему муниципального автономного учреждения
«Муниципальные информационные ресурсы»**

В соответствии со статьями 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 18 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», разделом 3 «Положения о порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных автономных учреждений городского округа Мытищи», утвержденное постановлением администрации городского округа Мытищи от 27.07.2016 г. № 2947, и руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать муниципальное автономное учреждение «ТВ Мытищи» (далее – МАУ «ТВ Мытищи») в форме присоединения к нему муниципального автономного учреждения «Муниципальные информационные ресурсы» (далее – МАУ «Муниципальные информационные ресурсы») с переходом прав и обязанностей.

2. Руководителям МАУ «ТВ Мытищи» (Захарова Н.А.) и МАУ «Муниципальные информационные ресурсы» (Денисов С.Т.) провести организационные и юридические мероприятия по реорганизации, включая составление передаточного акта, для чего:

- в трехдневный срок с даты утверждения настоящего постановления письменно сообщить в инспекцию ФНС России по г. Мытищи Московской области о начале процедуры реорганизации учреждения МАУ «ТВ Мытищи» (Захарова Н.А.) в форме присоединения к нему МАУ «Муниципальные информационные ресурсы» (Денисов С.Т.);

- опубликовать дважды с периодичностью один раз в месяц информацию о реорганизации учреждения МАУ «ТВ Мытищи» (Захарова Н.А.) в форме присоединения к нему МАУ «Муниципальные информационные ресурсы» и сроке заявления кредиторами требований к присоединяемому учреждению МАУ «Муниципальные информационные ресурсы» в журнале «Вестник государственной регистрации»;

- в соответствии с «Положением о порядке утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Мытищи и внесения в них изменений», утвержденным постановлением администрации городского округа Мытищи от 01.10.2019 № 4405, подготовить и в срок до 01.08.2022 года представить главе городского округа Мытищи на утверждение новую редакцию Устава МАУ «ТВ Мытищи» в связи с присоединением к нему МАУ «Муниципальные информационные ресурсы»;

- провести инвентаризацию имущества МАУ «Муниципальные информационные ресурсы» с включением в состав инвентаризационной комиссии специалистов Управления земельно-имущественных отношений в срок до 20.07.2022 года;

- в срок до 30.07.2022 года подготовить и представить акты приема-передачи на утверждение в Управление земельно-имущественных отношений администрации городского округа Мытищи;

- в срок до 01.07.2022 года подготовить проект и в установленном порядке утвердить штатное расписание МАУ «ТВ Мытищи»;

- обеспечить бесперебойное функционирование вышеуказанных муниципальных учреждений в период реорганизации.

3. Директору МАУ «Муниципальные информационные ресурсы», присоединяемого к МАУ «ТВ Мытищи», Денисову С.Т.:

- письменно уведомить кредиторов о прекращении деятельности МАУ «Муниципальные информационные ресурсы» в связи с его присоединением к МАУ «ТВ Мытищи»;

- письменно уведомить работников МАУ «Муниципальные информационные ресурсы» о проведении указанной реорганизации в установленный законом срок;

- подготовить соответствующие документы по МАУ «Муниципальные информационные ресурсы» и сдать в муниципальный архив на хранение.

4. Директору МАУ «ТВ Мытищи» Захаровой Н.А. и директору МАУ «Муниципальные информационные ресурсы» Денисову С.Т. в срок до 25.07.2022 года представить заявление в инспекцию ФНС России по г. Мытищи Московской области о завершении реорганизации МАУ «ТВ Мытищи» в связи с присоединением к нему МАУ «Муниципальные информационные ресурсы».

5. Заместителю главы администрации Минаеву Н.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации городского округа Мытищи и на сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Минаева Н.В.

Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2022 № 1487
г. Мытищи**

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Мытищи Московской области от 15.04.2020 №1339 (с изменениями от 18.05.2020 №1486, от 25.06.2020 №1897, от 15.07.2020 №2152, от 25.08.2020 №2705, от 02.10.2020 №3465, от 20.10.2020 №3760, от 04.12.2020 №4463, от 14.12.2020 №4609, от 19.01.2021 №75, от 04.02.2021 №290, от 12.03.2021 №764, от 05.04.2021 №1085, от 23.04.2021 №1435, от 25.05.2021 №1885, от 11.06.2021 №2214, от 06.07.2021 №2576, от 02.08.2021 №3086, от 23.08.2021 №3422, от 13.09.2021 №3849, от 18.10.2021 №4443, от 22.11.2021 №5092, от 13.12.2021 №5546, от 23.12.2021 №5810, от 25.01.2022 №253, от 11.03.2022 №927, от 11.03.2022 №952)

В соответствии с пунктом 26.1 статьи 16 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона N 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», Порядком согласования схем размещения рекламных конструкций, утвержденным Постановлением Правительства Московской области N 462/25 от 28.06.2013, руководствуясь статьями 6, 40 Устава муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Постановление администрации городского округа Мытищи Московской области от 15.04.2020 №1339 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Мытищи Московской области и о признании утратившим силу постановления Администрации Мытищинского Муниципального района от 03.07.2014 №1671 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Мытищинского муниципального района Московской области» (с изменениями)» (с изменениями от 18.05.2020 №1486, от 25.06.2020 №1897, от 15.07.2020 №2152, от 25.08.2020 №2705, от 02.10.2020 №3465, от 20.10.2020 №3760, от 04.12.2020 №4463, от 14.12.2020 №4609, от 19.01.2021 №75, от 04.02.2021 №290, от 12.03.2021 №764, от 05.04.2021 №1085, от 23.04.2021 №1435, от 25.05.2021 №1885, от 11.06.2021 №2214, от 06.07.2021 №2576, от 02.08.2021 №3086, от 23.08.2021 №3422, от 13.09.2021 №3849, от 18.10.2021 №4443, от 22.11.2021 №5092, от 13.12.2021 №5546, от 23.12.2021 №5810, от 25.01.2022 №253, от 11.03.2022 №927, от 11.03.2022 №952) внести следующие изменения:

1.1 Включить в Схему размещения рекламных конструкций на территории городского округа Мытищи Московской области следующие рекламные места:

№ п.п.	Адрес установки и эксплуатации	№ на карте Схемы	Тип и размер
1	Московская область, г.о. Мытищи, восточнее п. Нагорное (1км + 800 м от пересечения Осташковского шоссе и 89км МКАД, внешняя сторона)	797	5,0 м х 15,0 м ОТДЕЛЬНО СТОЯЩИЙ ЩИТ С ВНУТРЕННИМ ПОДСВЕТОМ
2	Московская область, г.о. Мытищи, д. Бородино, Осташковское шоссе, вл. 52, стр. 1	798	5,0 м х 15,0 м ОТДЕЛЬНО СТОЯЩИЙ ЩИТ С ВНУТРЕННИМ ПОДСВЕТОМ
3	Московская область, г.о. Мытищи, д. Бородино, Осташковское шоссе, через дорогу от д. 18, стр. 1	799	5,0 м х 15,0 м ОТДЕЛЬНО СТОЯЩИЙ ЩИТ С ВНУТРЕННИМ ПОДСВЕТОМ

1.2 Внести изменения в технические характеристики (тип конструкции) места установки и эксплуатации рекламной конструкции №787 в Схеме размещения:

№ п.п.	Адрес установки и эксплуатации	№ на карте Схемы	Тип и размер
1	Московская область, г. Мытищи, ул. Советская (Ярославское шоссе, 1км +900м до съезда на МКАД, справа)	787	5,0 м х 15,0 м ОТДЕЛЬНО СТОЯЩИЙ ЩИТ С ВНУТРЕННИМ ПОДСВЕТОМ

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи и в средствах массовой информации.

**Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.04.2022 № 1488
г. Мытищи**

О признании частично утратившим силу постановления главы городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района Московской области от 02.08.2010 №913 «Об утверждении проекта планировки д.Грибки городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района» (с изменениями от 13.03.2019 №964, от 12.12.2019 №5508, от 24.12.2019 №5693, от 15.07.2021 №2772, от 17.11.2021 №5006)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с обра-

щением Храпова Д.В. от 22.03.2022 №134-ОГ-3281, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать частично утратившим силу постановление главы городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района Московской области от 02.08.2010 №913 «Об утверждении проекта планировки д.Грибки городского поселения Мытищи Мытищинского муниципального района» (с изменениями от 13.03.2019 №964, от 12.12.2019 №5508, от 24.12.2019 №5693, от 15.07.2021 №2772, от 17.11.2021 №5006) в части проектируемых красных линий проездов, установленных в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:12:0080118:314.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи и опубликовать в средствах массовой информации в порядке, установленном для официального опубликования правовых актов муниципального образования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.Л. Година.

**Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.04.2022 № 1502
г. Мытищи**

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование проектных решений по отделке фасадов
(паспортов колористических решений фасадов)
зданий, строений, сооружений, ограждений»
на территории городского округа Мытищи
Московской области**

В соответствии с пунктом 25 ч.1 статьи 16 и статьей 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Закона Московской области от 30.12.2014 №191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Мытищи от 17.12.2020 №4656 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» на территории городского округа Мытищи Московской области»

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» на территории городского округа Мытищи Московской области (прилагается).

3. Ответственным структурным подразделением за осуществление предоставления услуги в соответствии с административным регламентом определить управление градостроительного развития администрации городского округа Мытищи.

4. Опубликовать настоящее постановление на сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи и средствах массовой информации.

5. Начальнику управления социально-экономического развития администрации городского округа Мытищи Поводовой Т.Л. разместить в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Мытищи М.Л. Година.

**Глава городского округа Мытищи
Ю.О. КУПЕЦКАЯ**

**УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
городского округа Мытищи
Московской области от 14.04.2022 № 1502**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ
ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ ПО ОТДЕЛКЕ ФАСАДОВ (ПАСПОРТОВ КОЛОРИ-
СТИЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ ФАСАДОВ) ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ,
ОГРАЖДЕНИЙ»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

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

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, со-

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

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

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

2. Круг Заявителей

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

2.2. Категории Заявителей:

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

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

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

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

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

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

2.2.3. при обращении в отношении ограждений, являющиеся:

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

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

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

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

3.2. На официальном сайте Администрации www.mtytshi.ru, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), на ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РГУ), обязательно-му размещению подлежит:

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

3.2.2. справочные телефоны Администрации (ее структурных подразделений), организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер «Горячей линии» Главы городского округа Мытищи;

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

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

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

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

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

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

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

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

3.5.5. посредством телефонной и факсимильной связи;

3.5.6. посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

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

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

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

3.6.3. срок предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

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

3.7. На официальном сайте Администрации дополнительно размещаются:

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

3.7.2. справочные номера телефонов Администрации (ее структурных подразделений), номер «Горячей линии» Главы городского округа Мытищи;

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

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

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

3.7.6. текст Административного регламента с приложениями;

3.7.7. краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.4. о сроках предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

3.13. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ, соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных

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

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

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

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

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

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

5.1. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация городского округа Мытищи).

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет управление градостроительного развития администрации городского округа Мытищи.

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

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

9.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в разделе «Управление градостроительного развития» - «Архитектурно-градостроительный облик территорий», а также в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, РГУ.

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

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

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

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

10.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.2. сведения о подрядных организациях, определенных региональным оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством

Московской области, в том числе в соответствии с Законом Московской области № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», муниципальными правовыми актами городского округа Мытищи для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории городского округа Мытищи;

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

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

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

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

11.2.7. утвержденные протоколы заседаний муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формированию современной городской среды городского округа Мытищи», рассмотренные на заседании муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формированию современной городской среды городского округа Мытищи»;

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

11.2.9. каталог рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренный на заседании муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формированию современной городской среды городского округа Мытищи».

11.2.10. внешний вид некапитальных строений, сооружений, одобренный на заседании муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы «Формированию современной городской среды городского округа Мытищи»;

11.2.11. внешний вид некапитальных строений, сооружений, на территории городского округа Мытищи утвержденный муниципальным нормативным правовым актом (при наличии);

11.2.12. схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Мытищи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3. Решение о приостановлении предоставления Муниципальной услуги оформляется по форме уведомления, приведенной в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, и направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее 7 (седьмого) рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

13.4. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством РПГУ.

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ:

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

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

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

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Запроса и документов

в день подачи Запроса посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

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

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

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

16.3. При поступлении в Администрацию от заявителя запроса иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление Муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация Запроса, принятого в Администрации, осуществляется в день обращения Заявителя (поступления Запроса), решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется в соответствии с подразделом 12 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента получения от Заявителя документов (при обращении лично), решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется в соответствии с подразделом 6 настоящего Административного регламента и направляется Заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается Заявителю в зависимости от способа обращения.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

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

17.1.1. через Личный кабинет на РПГУ;

17.1.2. по электронной почте, указываемой Заявителем в Запросе.

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

17.3. Способы получения результата предоставления Муниципальной услуги:

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

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

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди

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

19. Требования к помещениям, в которых осуществляются информирование о предоставлении Муниципальной услуги, административные действия, составляющие административные процедуры, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Администрация, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области от 22.10.2009 N121/2009-ОЗ "Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области".

19.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются по возможности на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

19.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Администрации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

19.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

19.4.1. специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов.

19.4.2. звуковой сигнализацией у светофоров.

19.4.3. телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов.

19.4.4. санитарно-гигиеническими помещениями.

19.4.5. пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание.

19.4.6. пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках.

19.4.7. средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

19.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

19.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, работников.

19.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

19.9.1. беспрепятственный доступ к помещениям Администрации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга.

19.9.2. возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения.

19.9.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

19.9.4. оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.

19.9.5. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

20.1.8. количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении Государственной услуги и их продолжительность.

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

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

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

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

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.3.1. электронные документы представляются в следующих форматах:
а) xml – для формализованных документов;
б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:
а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
21.3.4. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ должна обеспечивать:
22.2.1. бесплатный доступ Заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме;
22.2.2. представление интересов Администрации при взаимодействии с Заявителями;
22.2.3. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.
22.3. Информирование и консультирование Заявителей по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.
22.4. Перечень МФЦ размещен на сайте Администрации, а также на РПГУ.
22.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации, предоставляющими Муниципальную услугу.
22.6. При предоставлении Муниципальной услуги работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;
22.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.
22.8. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
22.9. Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях» за нарушение работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее непредоставление Муниципальной услуги Заявителю либо предоставление Муниципальной услуги Заявителю с нарушением сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.
22.10. Региональный стандарт организации деятельности МФЦ в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

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

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

23.1. Перечень административных процедур:
23.1.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
23.1.2. формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги;
23.1.3. рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 настоящего Административного регламента;
23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем;
23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 настоящего Административного регламента;
23.1.6. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23.1.7. выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.
23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту.
23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в порядке, установленном организационно - распорядительным актом Администрации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

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

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно – распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.
24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:
24.2.1. независимость;
24.2.2. тщательность.
24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.
24.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.
24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно - распорядительным актом Администрации.
25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

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

26.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, должностных лиц Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу, является _____ (указать должностное лицо Администрации).
26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.
27.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».
27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.
27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.
27.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.3.2. нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

28.4. Жалоба должна содержать:

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

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

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

28.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

28.6.1. официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет;

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

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

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

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

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

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

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

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

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

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

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

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

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

28.17. Администрация, МФЦ, учредители МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления госу-

дарственных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, учредителей МФЦ, ЕПГУ, РПГУ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № ____

Термины и определения

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

Реконструкция	Изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов
Капитальный ремонт	Замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов

Приложение 1.1
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № ____

Перечень зданий, строений, сооружений, ограждений, для которых требуется об-
ращение за получением Муниципальной услуги

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

Приложение 1.2
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № ____

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

НЕ требуется для:	
1.	Существующих зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства, в отношении которых не планируются: реконструктивные работы; капитальный ремонт, предусматривающий изменения внешнего вида; нанесение на внешние поверхности изображений (архитектурного декора, стрит-арта)
2.	Вновь возводимых и реконструируемых зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства
3.	Зданий, строений, сооружений, строительство которых не завершено - объектов незавершенного строительства
4.	Элементов благоустройства, не являющихся некапитальными строениями, сооружениями

5.	Зданий, строений, сооружений, ограждений, требования к содержанию, сохранению и использованию которых установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»
6.	Объектов обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов
7.	Объектов электросетевого хозяйства, линий электропередачи, линий и сооружений связи (в том числе антенно-мачтовые и линейно-кабельные), трубопроводов, автомобильных дорог.
8.	Зданий, строений, сооружений - объектов капитального строительства при изменения внешнего вида при реконструктивных работах и капитальном ремонте, не расположенных на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту: индивидуальных жилых домов; блокированных жилых домов; объектов нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м.
9.	Некапитальных строений, сооружений при новом размещении или изменении внешнего вида, не расположенных на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту: навесов; пунктов проката инвентаря, в том числе велосипедов (включая пункты автоматизированной системы выдачи и приёма велосипедов), роликов, самокатов; общественных туалетов нестационарного типа; временных сооружений для отдыха сезонного гостиничного комплекса (кемпинга)
10.	Нестационарных строений, сооружений, размещаемых по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа в соответствии с утвержденными типовыми решениями
11.	Новых (включая замену существующих) ограждений: мобильных (временных); инвентарных; устанавливаемых в соответствии со Свидетельством о согласовании архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства на территории Московской области; защитных устройств автомобильных дорог, установка, ремонтные и иные работы в отношении которых проводятся в соответствии с требованиями федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; являющихся конструктивными элементами объектов капитального строительства; спортивных, детских, контейнерных площадок, площадок для выгула животных и дрессировки собак; общественных территорий, устанавливаемые в соответствии с концепциями благоустройства, одобренными Экспертным советом Министерства благоустройства Московской области; не расположенных на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту
12.	Иных зданий, строений, сооружений, ограждений, не указанных в Приложении 1.1 к Административному регламенту

Приложение 1.3
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Московской области
от «__» _____ № ____

Перечень приоритетных территорий архитектурно-художественного облика
_____ (указать наименование муниципального образования Московской области)

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

Приложение 2
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № _____

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:	
1.	Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 01.08.2014, 04.07.2020, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398)
2.	Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994)
3.	Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179)
4.	Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003)
5.	Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», № 293, 28.12.2011)
6.	Законом Московской области № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области» (официальный Интернет-портал Правительства Московской области http://www.mosreg.ru , 30.12.2014, «Ежедневные Новости. Подмосковье», № 7, 20.01.2015)
7.	Новая редакция правил благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области, утвержденной Решением Совета депутатов городского округа Мытищи Московской области от 23.01.2020 № 6/3 (официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области http://www.mtytyshi.ru , 24.01.2020, в издании "Официальные Мытищи", N 4, 01.02.2020)

Приложение 3
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № _____

Формы решения о предоставлении Муниципальной услуги

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

Регистрационный №

Дата регистрации

ПАСПОРТ
КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. Вид работ:

Указывается в соответствии с Запросом

2. Вид объекта:

Указывается в соответствии с Запросом

3. Наименование объекта:

Указывается в соответствии с Запросом

4. Адрес объекта:

Указывается в соответствии с Запросом

Кадастровый номер объекта капитального строительства:

Регион:

Городской округ:

Населенный пункт (при наличии):

Элемент улично-дорожной сети:

Номер здания, строения, сооружения:

6. Внешний вид объекта:

Указывается в соответствии с Запросом

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

Отделка стен:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1:

материал:

цвет:

текстура:

фасад n:

материал:

цвет:

текстура:

Отделка пилонов:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

материал:

цвет:

текстура:

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Рамы, импосты, створки окон:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

материал:

цвет:

текстура:

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Остекление окон:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

материал:

цвет:

текстура:

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Откосы окон:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

материал:

цвет:

текстура:

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Наличники на окнах:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

материал:

цвет:

текстура:

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Дверная коробка:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

материал:

цвет:

текстура:

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Дверное полотно:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

материал:

цвет:

текстура:

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Козырек:

Указывается при наличии в Запросе

фасад 1

материал:

цвет:

текстура:

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

Иные элементы:

Указываются при наличии в Запросе

фасад 1

материал:

цвет:

текстура:

фасад n

материал:

цвет:

текстура:

7. Внешний вид согласованного изображения на внешней поверхности объекта:

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

способ нанесения:

тематика:

цвета:

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

эксплуатационные деформации внешних поверхностей:	растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, пузыри, свищи, обрушения, провалы, крошения, пучения, расслаивания, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, иные визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев
	разрушение архитектурного декора: деструкции гипсового материала, обнажения крепежных элементов, утраты материала и (или) красочного слоя, потеря пластики декора из-за многослойных окрашиваний и (или) окрашиваний без восполнения дефектов элементов декора
	загрязнения, сорная растительность, вандальные изображения
	короба, кожухи, провода, розетки на остеклении, на архитектурном декоре, не закрепленные, не соответствующие цвету фасада

рекламные конструкции:	самовольно размещенные
	эксплуатируемые после окончания срока договора на установку
	эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения
	эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации

средства информации:	самовольно размещенные
	эксплуатируемые после окончания срока согласования размещения информации
	эксплуатируемые с нарушением дизайн-проекта, в соответствии с которым получено согласование размещения информации

сезонные (летние) кафе вдоль внешней поверхности:	самовольно размещенные
	эксплуатируемые с нарушением требований к эксплуатации

находящиеся в неисправном состоянии домовые знаки
самовольные изменения, относимые к реконструктивным работам
самовольно установленные цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов

балконы, загроможденные предметами домашнего обихода (мебелью, тарой и т.п.)
--

объекты, установленные на внешних поверхностях, ставящие под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения
--

вандальные изображения

размещение наружных блоков кондиционеров и антенн на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной архитектурной отделкой, а также их крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей
--

отсутствие визуальных средств информации, специализированных элементов, размещаемых на внешних поверхностях объекта для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения
--

нарушение внешнего вида, установленного настоящим Паспортом с		квартала		года
Указывается дата приведения внешнего вида объекта в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте				

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

Регистрационный №		УТВЕРЖДАЮ
Дата регистрации		Заместитель главы администрации городского округа Мытищи Московской области

ПАСПОРТ
КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ НЕКАПИТАЛЬНОГО СТРОЕНИЯ
(СООРУЖЕНИЯ)

1. Вид работ:	
Указывается в соответствии с Запросом	
2. Вид некапитального строения (сооружения):	
Указывается в соответствии с Запросом	
3. Наименование некапитального строения (сооружения):	
Указывается в соответствии с Запросом	
4. Адресный ориентир некапитального строения (сооружения):	

Указывается в соответствии с Запросом		
Кадастровый номер земельного участка		Разрешение на или размещение
Регион:	Московская область	
Городской округ:	Мытищи	
Населенный пункт (при наличии):		
Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное:		

5. Основные параметры некапитального строения (сооружения):
Указывается в соответствии с Запросом

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

6. Внешний вид некапитального строения (сооружения):
Указывается в соответствии с Запросом

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

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

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

Рамы, импосты, створки окон: Указывается при наличии в Запросе				
---	--	--	--	--

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

Остекление окон: Указывается при наличии в Запросе				
---	--	--	--	--

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

Откосы окон: Указывается при наличии в Запросе				
---	--	--	--	--

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

Дверная коробка: Указывается при наличии в Запросе				
---	--	--	--	--

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

Дверное полотно: указывается при наличии в Запросе				
---	--	--	--	--

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

Козырек:
Указывается
при наличии
в Запросе

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

Кровля:
Указывается
при наличии
в Запросе

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

Иные
элементы:
Указывается
при наличии
в Запросе

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

7. Внешний вид согласованного изображения на внешней поверхности некапитального строения (сооружения):
Указывается в соответствии с Запросом

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

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

эксплуатационные деформации внешних поверхностей:	растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, пузыри, свищи, обрушения, провалы, крошения, пучения, расслаивания, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, иные визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев
	разрушение архитектурного декора: деструкции гипсового материала, обнажения крепежных элементов, утраты материала и (или) красочного слоя, потеря пластики декора из-за многослойных окрашиваний и (или) окрашиваний без восполнения дефектов элементов декора
	загрязнения, сорная растительность, вандальные изображения
	короба, кожухи, провода, розетки на остеклении, на архитектурном декоре, не закрепленные, не соответствующие цвету фасада

рекламные конструкции:	самовольно размещенные
	эксплуатируемые после окончания срока договора на установку
	эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения
	эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации

средства информации:	самовольно размещенные
	эксплуатируемые после окончания срока согласования размещения информации
	эксплуатируемые с нарушением дизайн-проекта, в соответствии с которым получено согласование размещения информации

самовольные изменения, относимые к реконструктивным работам

объекты, установленные на внешних поверхностях, ставящие под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения
--

вандальные изображения

размещение наружных блоков кондиционеров и антенн на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной архитектурной отделкой, а также их крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей
--

отсутствие визуальных средств информации, специализированных элементов, размещаемых на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения) для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения

нарушение внешнего вида, установленного настоящим Паспортом с	
---	--

9. Срок действия Колористического паспорта:
Указывается в соответствии с Запросом

3 Форма для заполнения паспорта колористического решения ограждения:	
Регистрационный №	УТВЕРЖДАЮ
Дата регистрации	Заместитель главы администрации городского округа Мытищи Московской области

ПАСПОРТ
КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ОГРАЖДЕНИЯ

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

Кадастровый номер земельного участка	или Разрешение на размещение
--------------------------------------	------------------------------

Регион:	Московская область
---------	--------------------

Городской округ:	Мытищи
------------------	--------

Населенный пункт:

улица:

4. Основные параметры ограждения:
Указывается в соответствии с Запросом

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

5. Внешний вид ограждения:
Указывается в соответствии с Запросом

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

::Стойки (столбы): Указывается при наличии в Запросе :	материал	цвет	текстура:
--	----------	------	-----------

Заполнение секций: Указывается при наличии в Запросе	материал:	цвет	текстура:
---	-----------	------	-----------

Ворота: Указывается при наличии в Запросе	материал:		цвет:	текстура:
--	-----------	--	-------	-----------

Калитка: Указывается при наличии в Запросе	материал:		цвет:	текстура:
---	-----------	--	-------	-----------

Шлагбаум: Указывается при наличии в Запросе	материал:		цвет:	текстура:
--	-----------	--	-------	-----------

6. Внешний вид согласованного изображения на внешней поверхности ограждения:
Указывается в соответствии с Запросом (пункт заполняется при наличии изображений в запросе)

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

7. При содержании ограждения не допускаются:

ветхие и аварийные ограждения

окрашивание без промывки и расчистки от ранних красок

эксплуатационные деформации внешних поверхностей (растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, обрушения, провалы, крошения, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, следы горения, визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев)
--

подвижные секции, столбы, а также с соединительные элементы, разъединяющиеся самопроизвольно или без применения специальных инструментов
--

загрязнения, вандальные изображения

рекламные конструкции:	самовольно размещенные эксплуатируемые после окончания срока договора на установку эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации
------------------------	---

создание ограждениями препятствий для использования тротуаров, дорожек общего пользования, в том числе сужение пешеходного пути инвентарными (строительными) ограждениями до ширины менее 1,2 м

ограждения на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов в отсутствие разрешения на размещение

отклонение по вертикали более 5 градусов

8.

Срок действия Колористического паспорта:

Указывается в соответствии с Запросом

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

Регистрационный №

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации городского округа Мытищи Московской области

Дата регистрации

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

1. Вид работ:

Указывается в соответствии с Запросом

2. Вид некапитального строения (сооружения)

Указывается в соответствии с Запросом

3. Наименование некапитального строения (сооружения):

Указывается в соответствии с Запросом

4. Адресный ориентир некапитального строения (сооружения):

Указывается в соответствии с Запросом

Кадастровый номер земельного участка	или Разрешение на размещение
Регион:	Московская область
Городской округ:	Мытищи
Населенный пункт (при наличии):	
Элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное:	

5. Основные параметры некапитального строения (сооружения)
Указывается в соответствии с Запросом

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

6. Внешний вид некапитального строения (сооружения):

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

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

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

эксплуатационные деформации внешних поверхностей: рекламные конструкции:

растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, пузыри, свищи, обрушения, провалы, крошения, пучения, расслаивания, дыры, пробоины, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, иные визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев

разрушение архитектурного декора: деструкции гипсового материала, обнажения крепежных элементов, утраты материала и (или) красочного слоя, потеря пластики декора из-за многослойных окрашиваний и (или) окрашиваний без восполнения дефектов элементов декора

загрязнения, сорная растительность, вандальные изображения

короба, кожухи, провода, розетки на остеклении, на архитектурном декоре, не закрепленные, не соответствующие цвету фасада

самовольно размещенные эксплуатируемые после окончания срока договора на установку эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения
эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации

средства информации:

самовольно размещенные
эксплуатируемые после окончания срока согласования размещения информации
эксплуатируемые с нарушением дизайн-проекта, в соответствии с которым получено согласование размещения информации

самовольные изменения, относимые к реконструктивным работам
объекты, установленные на внешних поверхностях, ставящие под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения

вандальные изображения

размещение наружных блоков кондиционеров и антенн на архитектурных деталях, элементах декора, поверхностях с ценной архитектурной отделкой, а также их крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей

отсутствие визуальных средств информации, специализированных элементов, размещаемых на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения) для обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных групп населения

нарушение внешнего вида, установленного настоящим Паспортом с квартала года

8. Срок действия Колористического паспорта:
Указывается в соответствии с Запросом

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

Регистрационный №

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации городского округа Мытищи Московской области

ПАСПОРТ
КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ОГРАЖДЕНИЯ
С ТИПОВЫМ ВНЕШНИМ ВИДОМ

1. Вид работ:

Указывается в соответствии с Запросом

2. Вид ограждения:

Указывается в соответствии с Запросом

3. Адресный ориентир ограждения:

Указывается в соответствии с Запросом

Кадастровый номер земельного участка

Разрешение на размещение

или

Регион:

Московская область

Городской округ:

Мытищи

Населенный пункт:

улица:

4. Основные параметры ограждения:
Указывается в соответствии с Запросом

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

Номер и наименование типа внешнего вида в каталоге рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренных на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды

5. Внешний вид ограждения:

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

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

6. При содержании ограждения не допускаются: ветхие и аварийные ограждения

окрашивание без промывки и расчистки от ранних красок

эксплуатационные деформации внешних поверхностей (растрескивания (канелюры), осыпания, трещины, плесень и грибок, пятна выгорания цветового пигмента, коробления, отслаивания, коррозия, высолы, потеки и пятна ржавчины, обрушения, провалы, крошения, дыры, пробойны, заплаты, вмятины, выпадение облицовки и креплений, следы горения, визуально воспринимаемые разрушения облицовки, фактурного и красочного (штукатурного) слоев)

подвижные секции, столбы, а также с соединительные элементы, разъединяющиеся самопроизвольно или без применения специальных инструментов

загрязнения, вандальные изображения

рекламные конструкции: самовольно размещенные

эксплуатируемые после окончания срока договора на установку

эксплуатируемые после аннулирования ранее выданного разрешения

эксплуатируемые с нарушением требований к установке и эксплуатации

создание ограждениями препятствий для использования тротуаров, дорожек общего пользования, в том числе сужение пешеходного пути инвентарными (строительными) ограждениями до ширины менее 1,2 м

ограждения на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов в отсутствие разрешения на размещение

отклонение по вертикали более 5 градусов

7. Срок действия Колористического паспорта: Указывается в соответствии с Запросом

Приложение 4
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № ____

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации)
Кому: _____

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

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

Администрация _____ (указать наименование муниципального образования Московской области) приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Со-
гласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (далее – Муниципальная услу-
га) по следующим основаниям:

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

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

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, выявляемые при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру «Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителе на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанные в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента»		
13.4.3.	Несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений после завершения срока приостановле- ния предоставления Муниципальной услуги	<p>При заполнении формы выбрать одно из приведенных ниже разъяснений:</p> <p>Разъяснение для объектов капитального строительства: Содержание Запроса после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса не соответствует требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства по: При заполнении выбрать критерий (критерии), по которым выявлены несоответствия: критерию 1 «Цвет»; критерию 2 «Изображение»; критерию 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика»; критерию 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях». Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.</p> <p>Разъяснение для некапитальных строений, сооружений: Содержание Запроса после окончания срока приостановления предоставления муниципальной услуги для технической корректировки Запроса не соответствует требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) по: выбрать критерий (критерии), по которым выявлены несоответствия: критерию 1 «Цвет»; критерию 2 «Изображение»; критерию 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика»; критерию 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях». Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.</p> <p>Разъяснение для ограждений: Содержание Запроса после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса не соответствует требованиям к внешнему виду ограждения по: выбрать критерий (критерии), по которым выявлены несоответствия: критерию 1 «Высота»; критерию 2 «Проницаемость для взгляда»; критерию 3 «Цвет»; критерию 4 «Материал»; критерию 5 «Структура»; критерию 6 «Изображение»; критерию 7 «Расположение и поддержание привлекательности внешнего вида». Детализация разъяснения приведена в информационном листе «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента», прилагаемом к настоящему решению.</p>

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

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

Дополнительно информируем: для оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента прилагается информационный лист «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента»; для основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента прилагается информационный лист «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента».

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__

Приложение 5
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № ____

Формы (примерные) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги

1. Форма (примерная) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, заполняе- мая для здания (строения, сооружения) - объекта капитального строительства:
Примечание: * - обязательные для заполнения поля Запроса

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

Запрос оформляется на один объект капитального строительства, права в отношении которого зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости*:

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

Строительство объекта капитального строительства завершено*:

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

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

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

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

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

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

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

Информация о лице, заполняющем Запрос*:

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

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

Фамилия*:

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

Московской области

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:

дата

№

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя*:

дата

№

Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:

Заявитель*:

Выбор из типовых значений:

правообладатель здания (строения, сооружения) - объекта капитального строительства или

лицо, являющееся правообладателем помещения в объекте капитального строительства или

подрядная организация, определенная региональным оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, в том числе в соответствии с Законом Московской области от 01.07.2013 № 66/2013-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Московской области», нормативными правовыми актами муниципального образования для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Наименование организационно-правовой формы*:

Наименование организации*:

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:

дата

№

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Заявитель (для физических лиц) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:

дата

№

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

ЗАПРОС

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

Информация о внешнем виде объекта*:

1. Общие сведения*:

Вид работ*:

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

Вид объекта*:

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

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

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

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

Количество фасадов объекта*:

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

Выбор из типовых значений (цифра): 1, 2, 3, 4... n

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

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

Выбор из типовых значений (цифра): 1, 2, 3, 4... n

Обращаем внимание: в пункте 5 Запроса будет автоматически указано для заполнения количество фасадов в соответствии с полем «Количество фасадов объекта»

Информация об изменениях фасадов*:

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

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

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

да

В поле ответ «да» устанавливается автоматически

2. Наименование объекта*:

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

3. Адрес объекта*:

Кадастровый номер объекта капитального строительства*:

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

Регион:

В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически

Городской округ*:

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

Местоположение объекта в городском округе*:

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

Населенный пункт (при наличии):

Выбор из типовых значений по перечню населенных пунктов городского округа

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

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

Номер здания, строения, сооружения*:

Обращаем внимание: номер указать в соответствии с присвоенным адресом

4. Основные параметры объекта *:

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

Количество этажей*:

Мансардный этаж*:

Форма крыши*:

Цокольный этаж*:

Выбор из типовых значений:
да
или
нет

Выбор из типовых значений:
Мансарда - этаж в чердачном пространстве, - фазад которого полностью или частично образован поверхностью (поверхностями) наклонной, ломаной или криволинейной крыши, при этом линия пересечения плоскости крыши и фасада должна быть на высоте не более 1,5 м от уровня пола мансардного этажа

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

Выбор из типовых значений:
да
или
нет

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

Количество этажей в первых нежилых этажах*:

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

Выбор из типовых значений: 1, 2...n

5. Внешний вид объекта (фактическое положение) *:

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

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

отделка цоколя
отделка стены
отделка лицевое
отделка колонн
карнизы
рамки, импосты, створки окон
подоконники
откосы окон
ограждение окон
наличники на окнах
деревяная коробка
деревяное полотно
внутренние (внутренние) конструкции
оконные ставни
терраса
веранда
балюстрада
лоджии
балконы
крыльцо
ограждение кровли
подшивка свесов кровли
трубы водосточа

площадка входная
защитная лестница
входная лестница
входной пандус
ограждение площадки
ограждение лестницы
ограждение пандуса
позадри (навес)
перила
маркизы
декоративные экраны для кондиционеров
скульптуры
декоративные молдинги
декоративные узоры
декоративные наличники
декоративные розетки
деревянный резной декор
флюгер
каменная труба
изображения на внешних поверхностях объекта (только при указании в поле «Вид работ» изображения на внешних поверхностях объекта)
иные элементы (при выборе «иные элементы» вручную указывается наименование элемента)

Обращаем внимание: рекламные конструкции, домовые знаки, сезонные (летние) кафе, средства информации в элементах фасада не включаются

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

Справочник 1:
Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием)
искусственной поверхности
камень
кирпич
блоки
плитка
термопанели
фиброцементные панели
полимерные панели
композитные панели
стальные панели
металлопластиковые панели
сэндвич-панели
HPL-панели
бетон
алю
ПКВ
штукатурка

фиброцемент
керамогранит
пеностеклопанет
металлический сайдинг
фиброцементный сайдинг
керамический сайдинг
виниловый сайдинг
дерево
деревянный плаivan
деревянная вагонка
деревянный брус
деревянные рейки
деревянные бревна (сруб)
деревянный блок-хаус
деревянная доска
алюминий
сталь
фанера
ткань для маркиз
термодревесина
древесно-полимерный композит
профилированный настил для стен ползательной сборки (С8-10)
ондулин (для кровли)
профилированный настил для кровли (H57-114)
профилированный настил для кровли (С8-10)
фальцевая кровля
металлочерепица
мягкая черепица
сланцевая кровля
песчано-цементная черепица
керамическая черепица
напынная кровля
стекло прозрачное
вitraкное стекло
стекло матовое
стеклоблоки
литой (монокитный) поликарбонат
акриловое стекло
плексиглас
армированный полистер
иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную)

Справочник 2:
Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета),
дополнит белый
дополнит золотистый
тuff серый
тuff черный
тuff золотистый
гранит белый
гранит черный
гранит серый
гранит коричневый
гранит желтый
гранит красный
гранит белый
мрамор серый
мрамор коричневый
песчаный белый

песчаный желтый
песчаный бежевый
песчаный золотой
песчаный коричневый
песчаный черный
травертин белый
травертин золотистый
травертин светло-коричневый
травертин серый
кварцит белый
кварцит серый
сланец черный
сланец серый
сланец коричневый
сланец золотистый
сланец красный
сланец мультикоlor

лицевой керамический кирпич (плитка) красный
лицевой керамический кирпич (плитка) белый
лицевой керамический кирпич (плитка) серый
лицевой керамический кирпич (плитка) шоколадный
лицевой керамический кирпич (плитка) соломенный
лицевой клинкерный кирпич (плитка) красный
лицевой клинкерный кирпич (плитка) белый
лицевой клинкерный кирпич (плитка) серый
лицевой клинкерный кирпич (плитка) золотистый
лицевой клинкерный кирпич (плитка) шоколадный
лицевой клинкерный кирпич (плитка) бордовый
глазурованный кирпич (плитка) однoкpный белый
глазурованный кирпич (плитка) однoкpный серый
глазурованный кирпич (плитка) однoкpный желтый
глазурованный кирпич (плитка) однoкpный бордовый

архитектурный бетон белый
архитектурный бетон серый
архитектурный бетон коричневый
архитектурный бетон золотистый
алyc для лeнчки белый
серебристый алюминий (сплав)
матированный алюминий (сплав)
бронза (сплав) желтая
бронза (сплав) красная
бронза (сплав) золотистая
латунь (сплав) золотистая
латунь (сплав) краснo-золотистая
медь (сплав) с латунной
сухальное золото
чуан (сплав) серый
чуан (сплав) черный
деревянный плаivan из ливтенницы
деревянный плаivan из дуба
деревянный плаivan из сосны
деревянная вагонка из ливтенницы
деревянная вагонка из сосны
деревянная вагонка из дуба
деревянная вагонка из ольхи
деревянный oбычнoй брус из сосны
деревянный oбычнoй брус из ели
деревянный oбычнoй брус из ливтенницы
деревянный oцилиндрoванный брус из сосны
деревянный oцилиндрoванный брус из ели
деревянный oцилиндрoванный брус из ливтенницы
фальцевая кровля алюминивая
фальцевая кровля цинково-титановая
фальцевая кровля медная с латунной
фальцевая кровля медная
сланцевая кровля серая
сланцевая кровля мультикоlor
керамическая черепица красная
стекло прозрачное бесцветное
стеклоблоки бесцветные
литой (монокитный) поликарбонат бесцветный
акриловое стекло бесцветное
плексиглас бесцветный
армированный полистер бесцветный
иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную с цветом поверхности)

Справочник 3:
Материалы с имитацией естественной (природной) поверхности (цвета),
фиброцементные панели
полимерные панели
композитные панели
стальные панели
штукатурка
металлопластиковые панели
сэндвич-панели
HPL-панели
бетон
фиброцемент
керамогранит
пеностеклопанет
металлический сайдинг
фиброцементный сайдинг
керамический сайдинг
виниловый сайдинг

древесно-полимерный композит

синий RAL 5000 «фиолетово-синий»
зеленый RAL 5001 «зелено-синий»
синий RAL 5002 «ультрамариново-синий»
синий RAL 5003 «сапфирово-синий»
синий RAL 5004 «черно-синий»
синий RAL 5005 «синевато-синий»
синий RAL 5007 «блuishветово-синий»
синий RAL 5008 «серо-синий»
синий RAL 5009 «лазурно-синий»
синий RAL 5010 «коричнево-синий»
синий RAL 5011 «стальной-синий»
синий RAL 5012 «голубой»
синий RAL 5013 «голубовато-синий»
синий RAL 5014 «голубино-синий»
синий RAL 5015 «небесно-синий»
синий RAL 5017 «травертиново-синий»
синий RAL 5018 «бирюзово-синий»
синий RAL 5019 «капри-синий»
синий RAL 5020 «кованская синя»
синий RAL 5021 «водная синя»
синий RAL 5022 «ночной синий»
синий RAL 5023 «отдаленно синий»
синий RAL 5024 «пастельно-синий»
синий RAL 5025 «перламутрово-оранжево-синий»
синий RAL 5026 «перламутровый ночной синий»
зеленый RAL 6000 «лимонно-зеленый»
зеленый RAL 6001 «изумрудно-зеленый»
зеленый RAL 6002 «лиственно-зеленый»
зеленый RAL 6003 «оливково-зеленый»
зеленый RAL 6004 «желто-зеленый»
зеленый RAL 6005 «зеленый мох»
зеленый RAL 6006 «серо-оливковый»
зеленый RAL 6007 «бутовочно-зеленый»
зеленый RAL 6008 «коричнево-зеленый»
зеленый RAL 6009 «листовой зеленый»
зеленый RAL 6010 «травяной зеленый»
зеленый RAL 6011 «раздвоено-зеленый»
зеленый RAL 6012 «черно-зеленый»
зеленый RAL 6013 «тросниково-зеленый»
зеленый RAL 6014 «желто-оливковый»
зеленый RAL 6015 «черно-оливковый»
зеленый RAL 6016 «бирюзово-зеленый»
зеленый RAL 6017 «майский зеленый»
зеленый RAL 6018 «желто-зеленый»
зеленый RAL 6019 «бело-зеленый»
зеленый RAL 6020 «хромовый зеленый»
зеленый RAL 6021 «красно-зеленый»
зеленый RAL 6022 «коричнево-оливковый»
зеленый RAL 6024 «лимонно-зеленый»
зеленый RAL 6025 «паротниково-зеленый»
зеленый RAL 6025 «паротниково-зеленый»
зеленый RAL 6026 «оливковый зеленый»
зеленый RAL 6027 «светло-зеленый»
зеленый RAL 6028 «сосновый зеленый»
зеленый RAL 6029 «мятно-зеленый»
зеленый RAL 6032 «синевато-зеленый»
зеленый RAL 6033 «мятно-бирюзовый»
зеленый RAL 6034 «пастельно-бирюзовый»
зеленый RAL 6035 «перламутрово-зеленый»

зеленый RAL 6036 «перламутровый оливковый зеленый»
зеленый RAL 6037 «зеленый»
серый RAL 7000 «серая белая»
серый RAL 7001 «серебристо-серый»
серый RAL 7002 «оливково-серый»
серый RAL 7003 «серый мох»
серый RAL 7004 «синевато-серый»
серый RAL 7005 «лимонно-серый»
серый RAL 7006 «бежево-серый»
серый RAL 7008 «серое хаки»
серый RAL 7009 «зелено-серый»
серый RAL 7010 «бразильно-серый»
серый RAL 7011 «желто-серый»
серый RAL 7012 «базальтово-серый»
серый RAL 7013 «коричнево-серый»
серый RAL 7015 «сланцево-серый»
серый RAL 7016 «ампуровато-серый»
серый RAL 7021 «черно-серый»
серый RAL 7022 «серая уйбра»
серый RAL 7023 «серый бетон»
серый RAL 7024 «арафитовый серый»
серый RAL 7026 «арафитово-серый»
серый RAL 7030 «каменно-серый»
серый RAL 7031 «сине-серый»
серый RAL 7032 «алевачный серый»
серый RAL 7033 «цементно-серый»
серый RAL 7034 «желто-серый»
серый RAL 7035 «светло-серый»
серый RAL 7036 «платиново-серый»
серый RAL 7037 «пыльно-серый»
серый RAL 7038 «валятовый серый»
серый RAL 7039 «каварцевый серый»
серый RAL 7040 «серое окно»
серый RAL 7042 «транспортный серый А»
серый RAL 7043 «транспортный серый Б»
серый RAL 7044 «серый шель»
серый RAL 7045 «телеграф 1»
серый RAL 7046 «телеграф 2»
серый RAL 7047 «телеграф 4»
серый RAL 7048 «перламутровый мышино-серый»
серый RAL 9002 «светло-серый»
серый RAL 9006 «бело-алюминивый»
серый RAL 9007 «темно-алюминивый»
серый RAL 9022 «перламутровый светло-серый»
серый RAL 9023 «перламутровый темно-серый»
коричневый RAL 8000 «зелено-коричневый»
коричневый RAL 8001 «охра коричневая»
коричневый RAL 8002 «синевато-коричневый»
коричневый RAL 8003 «глинистый коричневый»
коричневый RAL 8004 «медно-коричневый»
коричневый RAL 8007 «огнен. коричневый»
коричневый RAL 8008 «оливково-коричневый»
коричневый RAL 8011 «орехово-коричневый»
коричневый RAL 8012 «красно-коричневый»
коричневый RAL 8014 «сепия коричневый»
коричневый RAL 8015 «каштаново-коричневый»
коричневый RAL 8016 «мажорн. коричневый»
коричневый RAL 8017 «шоколадно-коричневый»
коричневый RAL 8019 «серо-коричневый»

коричневый RAL 8019 «серо-коричневый»
коричневый RAL 8022 «черно-коричневый»
коричневый RAL 8023 «орехово-коричневый»
коричневый RAL 8024 «бежево-коричневый»
коричневый RAL 8025 «бледно-коричневый»
коричневый RAL 8028 «травянистый»
коричневый RAL 8029 «перламутровый медный»
черный RAL 9004 «синевато-черный»
черный RAL 9005 «черный итара»
черный RAL 9011 «арафитно-черный»
черный RAL 9017 «транспортный черный»
белый RAL 9001 «кремово-белый»
белый RAL 9003 «синевато-белый»
белый RAL 9010 «белый»
белый RAL 9016 «транспортный белый»
белый RAL 9018 «папирусно-белый»
или

желтый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
оранжевый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
красный «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
фиолетовый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
синий «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
зеленый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
серый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
коричневый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
или
желтый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
оранжевый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
красный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
фиолетовый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
синий «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
зеленый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
серый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
коричневый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
черный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
белый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации

При заполнении поля «текстура» элемента фасада выбор производится по

короед (штукатурка)
борозды (штукатурка)
структурная (штукатурка)
венцианская (штукатурка)
факеловая (штукатурка)
потеряющиеся узоры
рифленая
полированная
лацная
шлифованная
плетеная
букардиованная
копая «скала»
шварцы

мопотоковая(чеканка)
глянцевая
глядовая матовая
глядовая полуматовая
или
иная текстура (указанием названия вручную)

Отделка стен:

элемент изменяется (да) при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить		цвет 1:		текстура 1:	
фасад 1:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6

дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад		цвет 1:		текстура 1:	
фасад п:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5		

элемент изменяется (да) при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить		цвет 1:		текстура 1:	
фасад 1:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5		

элемент изменяется (да) при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить		цвет 1:		текстура 1:	
фасад 1:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5		

дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад		цвет 1:		текстура 1:	
фасад п:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5		

элемент изменяется (да) при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить		цвет 1:		текстура 1:	
фасад 1:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5		

дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад		цвет 1:		текстура 1:	
фасад п:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5		

элемент изменяется (да) при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить		цвет 1:		текстура 1:	
фасад 1:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5		

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

дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад		цвет 1:		текстура 1:	
фасад п:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5		

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

элемент изменяется (да) при выборе «да» в п. 6 элемент возможно удалить, изменить		цвет 1:		текстура 1:	
фасад 1:	материал 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	Справочник 6
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5		

дублировать внешний вид (да)					
------------------------------	--	--	--	--	--

желтый RAL 1032 «желтый раитник»
желтый RAL 1033 «аеорично-желтый»
желтый RAL 1034 «пастельно желтый»
желтый RAL 1035 «перламутрово-бежевый»
желтый RAL 1037 «желто-золотой»
оранжевый RAL 2000 «желто-оранжевый»
оранжевый RAL 2001 «желто-оранжевый»
оранжевый RAL 2002 «алый»
оранжевый RAL 2003 «пастельно-оранжевый»
оранжевый RAL 2004 «желто-оранжевый»
оранжевый RAL 2008 «красно-оранжевый»
оранжевый RAL 2009 «транспортно-оранжевый»
оранжевый RAL 2010 «синевато-оранжевый»
оранжевый RAL 2011 «насыщенный оранжевый»
оранжевый RAL 2012 «лососево-оранжевый»
оранжевый RAL 2013 «перламутрово-оранжевый»
красный RAL 3000 «кленно-красный»
красный RAL 3001 «синевато-красный»
красный RAL 3002 «кармино-красный»
красный RAL 3003 «рубиново-красный»
красный RAL 3004 «пурпурно-красный»
красный RAL 3005 «вино-красный»
красный RAL 3007 «красно-красный»
красный RAL 3009 «кислый-красный»
красный RAL 3011 «коричнево-красный»
красный RAL 3012 «бежево-красный»
красный RAL 3013 «пурпурно-красный»
красный RAL 3014 «розовый алтис»
красный RAL 3015 «светло-розовый»
красный RAL 3016 «кораллово-красный»
красный RAL 3017 «розовый»
красный RAL 3018 «рубиново-красный»
красный RAL 3020 «транспортный красный»
красный RAL 3022 «лососево-красный»
красный RAL 3027 «малиново-красный»
красный RAL 3028 «красный»
красный RAL 3031 «красный»
красный RAL 3032 «перламутрово-рубиновый»
красный RAL 3033 «перламутрово-розовый»
фиолетовый RAL 4001 «красно-сиреневый»
фиолетовый RAL 4002 «красно-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4003 «вересково-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4004 «бордово-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4005 «сине-сиреневый»
фиолетовый RAL 4006 «транспортный пурпурный»
фиолетовый RAL 4007 «пурпурно-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4008 «синевато-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4009 «пастельно-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4010 «темнолавента»
фиолетовый RAL 4011 «перламутрово-фиолетовый»
фиолетовый RAL 4012 «перламутрово-вишневый»

имитация кирпича (плитки) шоколадная
имитация кирпича (плитки) мультикоlor
имитация алюминия
имитация бронзы
имитация латуни
имитация меди
имитация меди с латунной
имитация стеновического планена
имитация дубового планена
имитация соснового планена
имитация вагонки из сосны
имитация вагонки из ливтенницы
имитация вагонки из дуба
имитация вагонки из ольхи
имитация доски из сосны
имитация доски из ливтенницы
имитация доски из дуба
имитация доски из ольхи
имитация оцилиндрованного бруса из сосны
имитация оцилиндрованного бруса из ели
имитация оцилиндрованного бруса из ливтенницы
или
имитация с указанием названия имитируемого натурального материала

[illegible]

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

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

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

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

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

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

[illegible][illegible]

материал 1:		цвет 1:		текстура 1:	
<u>при изменении:</u> добавить материал + убрать материал -	<u>при изменении:</u> Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	<u>при изменении:</u> добавить цвет + убрать цвет -	<u>при изменении:</u> Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5	<u>при изменении:</u> добавить текстуру + убрать текстуру -	<u>при изменении:</u> Справочник 6

**Новые элементы
фасада:**

добавить (да)

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

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

Площадка входная:		новый элемент			
фасад 1:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:		
	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -		
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5	Справочник 6	
дублировать внешний вид (да)	при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад				
фасад п:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:		
	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -		
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5	Справочник 6	
Наличники окон:					
новый элемент					
фасад 1:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:		
	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -		
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5	Справочник 6	
дублировать внешний вид (да)	при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад				
фасад п:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:		
	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -		
	Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3		Справочник 4 вет. «природный» Справочник 5	Справочник 6	

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

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

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

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

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

Изображение 1:			
фасад 1			
тематика:		цвет 1:	
		добавить цвет + убрать цвет -	способ нанесения: добавить способ + убрать способ -
		Справочник 1 Справочник 3	Справочник 1

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

Решение об одобрении
внешнего вида объекта*:

Протокол заседания от _____ № _____

РЕШЕНИЕ: внешний вид объекта одобрен

Решение об одобрении
изображения (изображений)
на внешней поверхности
объекта:

Протокол заседания от _____ № _____

РЕШЕНИЕ: изображения одобрены

Пункт 7 доступен (обязателен) для заполнения только после указания в пункте «Вид работ»

одного из типовых значений: «реконструктивные работы, изображения на внешних поверхностях объекта/капитальный ремонт», «изображения на внешних поверхностях объекта».

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

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

10. Подтверждение*:

(да/нет)

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:

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

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

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

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

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

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

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

Запрос заполнен в отношении одного объекта капитального строительства*:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В Запросе указан кадастровый номер, присвоенный органом регистрации прав, внесенный в Единый государственный реестр недвижимости для объекта капитального строительства, в отношении которого оформлен Запрос*:

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

Адрес объекта капитального строительства, указанный в Запросе, присвоен (не аннулирован) на территории указать наименование муниципального образования*:

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

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

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

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

Примечание: * - обязательные для заполнения поля Запроса

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Администрация городского округа *: Московской области

Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)

Информация о лице, заполняющем запрос*:

Выбор из типовых значений:

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

или

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

или

лицо, являющееся представителем Заявителя (представить Заявителя)

Представитель Заявителя*:

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

Фамилия*:	<input type="text"/>
Имя*:	<input type="text"/>
Отчество (при наличии):	<input type="text"/>
Вид документа, удостоверяющего личность*:	<input type="text"/>
<i>Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента</i>	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата <input type="text"/> № <input type="text"/>
Контактный телефон*:	<input type="text"/>
Адрес электронной почты*:	<input type="text"/>
Реквизиты документа, удостоверяющего	дата <input type="text"/> № <input type="text"/>

полномочия представителя Заявителя*:

Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:

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

Наименование организационно-правовой формы*:	<input type="text"/>
Наименование организации*:	<input type="text"/>

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:

Фамилия*:	<input type="text"/>
Имя*:	<input type="text"/>
Отчество (при наличии):	<input type="text"/>
Вид документа, удостоверяющего личность*:	<input type="text"/>
<i>Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента</i>	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата <input type="text"/> № <input type="text"/>
Контактный телефон*:	<input type="text"/>
Адрес электронной почты*:	<input type="text"/>

Заявитель (для физических лиц) *:

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

Фамилия*:	<input type="text"/>
Имя*:	<input type="text"/>
Отчество (при наличии):	<input type="text"/>
Вид документа, удостоверяющего личность*:	<input type="text"/>
<i>Обращаем внимание: перед заполнением рекомендуется ознакомиться с перечнем документов, удостоверяющих личность, в приложении 6 Административного регламента</i>	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата <input type="text"/> № <input type="text"/>
Контактный телефон*:	<input type="text"/>
Адрес электронной почты*:	<input type="text"/>

ЗАПРОС

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

Информация о внешнем виде некапитального строения (сооружения) *:

1. Общие сведения*:

Вид работ*:	<input type="text"/>
<i>Выбор из типовых значений:</i> установка (новое размещение) некапитального строения (сооружения) или изменение внешнего вида существующего некапитального строения (сооружения) и (или) изображения на внешних поверхностях некапитального строения (сооружения)	

Вид некапитального строения (сооружения) *:	<input type="text"/>
<i>Выбор из типовых значений:</i> некапитальное строение (сооружение) для организации обслуживания отдыха населения на общественных территориях, в том числе на территориях пляжей и зон отдыха у воды, в прибрежных защитных полосах водных объектов при новом размещении или изменении внешнего вида с дополнительным выбором из типовых значений: пункт проката инвентаря, или общественный туалет нестационарного типа, или нестационарное строение (сооружение), или временное сооружение для отдыха сезонного рекреационного комплекса (кемпинга), или теневой навес, караван, солариум, кабинка для переодевания, душевая кабинка, медицинский пункт первой помощи или навес	

или
пункт проката инвентаря
или
общественный туалет нестационарного типа
или
нестационарное строение (сооружение)
или
временное сооружение для отдыха сезонного рекреационного комплекса (кемпинга)

Информация о значимости территории, на которой располагается некапитальное строения (сооружение) для архитектурно-художественного облика городского округа*:

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

Количество фасадов некапитального строения (сооружения) *:	<input type="text"/>
<i>Выбор из типовых значений: 1, 2, 3, 4... н.</i> <i>Обращаем внимание: в пункте 5 Запроса будет автоматически указано для заполнения количество фасадов в соответствии с полем «Количество фасадов некапитального строения (сооружения)»</i>	

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

В поле ответ «да» устанавливается автоматически

2. Наименование некапитального строения (сооружения) *:

3. Адресный ориентир некапитального строения (сооружения) *:

Кадастровый номер земельного участка*:	<input type="text"/>
или	разрешение на размещение* <input type="text"/>

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

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

Регион:	<input type="text"/>
<i>В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически</i>	
Городской округ*:	<input type="text"/>
<i>В поле ответ устанавливается автоматически по муниципальному образованию, выбранному в поле «Администрация городского округа»</i>	
Местоположение некапитального строения, сооружения в городском округе*:	<input type="text"/>
<i>Выбор из типовых значений:</i> Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно до середины XX в. или Территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, преимущественно индивидуальная жилищная застройка, блокированная жилая	

застройка
или
Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно малоэтажными многоквартирными жилыми домами, блокированными жилыми домами, среднетажными жилыми домами
или
Район, микрорайон, квартал с застройкой преимущественно многоквартирными многоквартирными жилыми домами
или
Элемент планировочной структуры, не являющийся районом, микрорайоном, кварталом, территорией всестороннего обслуживания или соседничества для собственных нужд, индивидуальной жилой застройкой, блокированной жилой застройкой

Населенный пункт (при наличии):

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

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

4. Основные параметры некапитального строения (сооружения) *:

Наличие помещений*: Выбор из типовых значений: да или нет	Наличие помещений для посетителей*: Выбор из типовых значений: да или нет	Не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики позволяют осуществить перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строения (сооружения)
---	---	---

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

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

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

отделка стены отделка опор карнизы рамы, импосты, створки окон подоконники откосы окон оставшиеся окна наличники на окнах дверная коробка дверное полотно вытяжные (вентиляционные) конструкции оконные створки терраса веранда кровля ограждение кровли подшивка свеса кровли трубы водосточа площадка входная входная лестница входной пандус ограждение площадки ограждение лестницы ограждение пандуса козырек (навес) пергола маркизы декоративные экраны для кондиционеров скульптуры декоративные молдинги декоративные узоры декоративные наличники декоративные розетки деревянный декор фиговар	Справочник 1: Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием, наружной покраской, фиброцементные панели, полимерные панели, композитные панели, стальные панели, сэндвич-панели, НРЛ-панели, ПВХ, штукатурка, фиброцемент, керамогранит, пенополиуретан, металлический сайдинг, фиброцементный сайдинг, керамический сайдинг, виниловый сайдинг, дерево, деревянный планкен, деревянная вагонка, деревянные рейки, деревянный блок-хаус, деревянная доска	Справочник 2: Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета): бронза (сплав) желтая бронза (сплав) красная бронза (сплав) золотистая латунь (сплав) золотистая латунь (сплав) краснато-золотистая медь (сплав) с латунью сусальное золото чугун (сплав) серый чугун (сплав) черный деревянный планкен из лиственницы деревянный планкен из дуба деревянный планкен из сосны деревянная вагонка из лиственницы деревянная вагонка из сосны деревянная вагонка из дуба деревянная вагонка из ольхи деревянный обычный брус из сосны деревянный обычный брус из ели деревянный обычный брус из лиственницы деревянный оцилиндрованный брус из сосны деревянный оцилиндрованный брус из ели	Справочник 3: Материалы с имитацией естественной (природной) поверхности (цвета): фиброцементные панели полимерные панели композитные панели стальные панели сэндвич-панели НРЛ-панели фиброцемент керамогранит пенополиуретан металлический сайдинг фиброцементный сайдинг керамический сайдинг виниловый сайдинг древесно-полимерный композит
---	---	---	--

алюминий сталь фаянза ткань для маркиз термодревесина древесно-полимерный композит профилированный настил для стен полеманентной сборки (С8-10) профилированный настил для кровли (Н57-114) профилированный настил для кровли (С8-10) фальцевая кровля стекло прозрачное вытяжное стекло стекло матовое стеклоблочки литой (монolithicный) поликарбонат акриловое стекло плексиглас армированный полистер иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную)	деревянный оцилиндрованный брус из лиственницы фальцевая кровля алюминиевая фальцевая кровля цинково-титановая фальцевая кровля медная с латинью фальцевая кровля медная стекло прозрачное бесцветное стеклоблочки бесцветные литой (монolithicный) поликарбонат бесцветный акриловое стекло бесцветное плексиглас бесцветный армированный полистер бесцветный иной материал (при выборе значения «иной материал» наименование материала указывается вручную с цветом поверхности)
--	---

При выборе в поле «материал» значений из справочника 1 «Материалы с окраской (штукатуркой, полимерным покрытием)» и «материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета)» в поле «цвет» указывается автоматически «природный»

желтый RAL 1000 «желто-бежевый» желтый RAL 1001 «бежевый» желтый RAL 1002 «песочно-желтый» желтый RAL 1003 «сизальный желтый» желтый RAL 1004 «желто-золотой» желтый RAL 1005 «медово-желтый» желтый RAL 1006 «кукурузно-желтый» желтый RAL 1007 «нарисово-желтый» желтый RAL 1011 «коричнево-бежевый» желтый RAL 1012 «пыльно-желтый» желтый RAL 1013 «жемчужно-белый» желтый RAL 1014 «слоновая кость» желтый RAL 1015 «светлая слоновая кость» желтый RAL 1016 «желтая сера» желтый RAL 1017 «шафраново-желтый» желтый RAL 1018 «сизово-желтый» желтый RAL 1019 «серо-бежевый» желтый RAL 1020 «оливково-желтый» желтый RAL 1021 «красово-желтый» желтый RAL 1023 «транспортно-желтый» желтый RAL 1024 «охра желтая» желтый RAL 1027 «кари желтый» желтый RAL 1028 «дынно-желтый» желтый RAL 1032 «желтый ракушечник» желтый RAL 1033 «коричнево-желтый» желтый RAL 1034 «пастельно желтый» желтый RAL 1035 «перламутрово-бежевый» желтый RAL 1037 «желто-золотой» оранжевый RAL 2000 «желто-оранжевый» оранжевый RAL 2001 «желто-оранжевый» оранжевый RAL 2002 «алый» оранжевый RAL 2003 «пастельно-оранжевый» оранжевый RAL 2004 «желто-оранжевый» оранжевый RAL 2008 «ярко-красно-оранжевый» оранжевый RAL 2009 «транспортный оранжевый» оранжевый RAL 2010 «сизальный оранжевый» оранжевый RAL 2011 «насыщенный оранжевый» оранжевый RAL 2012 «лососево-оранжевый» оранжевый RAL 2013 «перламутрово-оранжевый» красный RAL 3000 «огненно-красный» красный RAL 3001 «сизальный красный» красный RAL 3002 «кармино-красный» красный RAL 3003 «клубино-красный» красный RAL 3004 «турпурно-красный» красный RAL 3005 «вино-красный» красный RAL 3007 «черно-красный» красный RAL 3009 «кисл-красный» красный RAL 3011 «коричнево-красный» красный RAL 3012 «бежево-красный» красный RAL 3013 «томатно-красный» красный RAL 3014 «розовый антракс» красный RAL 3015 «светло-розовый» красный RAL 3016 «нормально-красный» красный RAL 3017 «розовый» красный RAL 3018 «клубинно-красный» красный RAL 3020 «транспортный красный» красный RAL 3022 «лососево-красный» красный RAL 3027 «малиново-красный» красный RAL 3028 «красный» красный RAL 3031 «орлеант красный» красный RAL 3032 «перламутрово-рубиновый» красный RAL 3033 «перламутрово-розовый» фиолетовый RAL 4001 «красно-сиреневый» фиолетовый RAL 4002 «красно-фиолетовый» фиолетовый RAL 4003 «вишневое-фиолетовый» фиолетовый RAL 4004 «бордово-фиолетовый» фиолетовый RAL 4005 «сине-сиреневый» фиолетовый RAL 4006 «транспортный пурпурный» фиолетовый RAL 4007 «турпурно-фиолетовый» фиолетовый RAL 4008 «сизальный фиолетовый» фиолетовый RAL 4009 «пастельно-фиолетовый» фиолетовый RAL 4010 «темная лаванда» фиолетовый RAL 4011 «перламутрово-фиолетовый» фиолетовый RAL 4012 «перламутрово-ежевичный» синий RAL 5000 «фиолетово-синий» синий RAL 5001 «зелено-синий» синий RAL 5002 «ультрамариново-синий» синий RAL 5003 «сапфирово-синий» синий RAL 5004 «черно-синий» синий RAL 5005 «сизальный-синий» синий RAL 5007 «блuishвато-го-синий» синий RAL 5008 «серо-синий»	При выборе в поле «материал» значений из справочника 2 «Материалы с сохранением естественной (природной) поверхности (цвета)» в поле «цвет» указывается автоматически «природный»	При выборе в поле «материал» значений из справочника 3 «Материалы с имитацией естественной (природной) поверхности (цвета)» в поле «цвет» указывается вручную имитаций: имитация кирпича (плитки) красная имитация кирпича (плитки) белая имитация кирпича (плитки) серая имитация кирпича (плитки) шоколадная имитация кирпича (плитки) мультикалор имитация алюминия имитация бронзы имитация латуни имитация меди имитация меди с латинью имитация лиственничного планкена имитация дубового планкена имитация соснового планкена имитация вагонки из сосны имитация вагонки из лиственницы имитация вагонки из ольхи имитация доски из сосны имитация доски из лиственницы имитация доски из дуба имитация доски из ольхи имитация оцилиндрованного бруса из сосны имитация оцилиндрованного бруса из ели имитация оцилиндрованного бруса из лиственницы или имитация с указанием названия имитируемого натурального материала
---	---	---

синий RAL 5009 «лазурно-синий» синий RAL 5010 «горчичево-го-синий» синий RAL 5011 «стально-синий» синий RAL 5012 «лазурный» синий RAL 5013 «кобальтово-синий» синий RAL 5014 «голубино-синий» синий RAL 5015 «небесно-синий» синий RAL 5017 «транспортный синий» синий RAL 5018 «бирюзово-синий» синий RAL 5019 «капри синий» синий RAL 5020 «ковалевая сине» синий RAL 5021 «голубая сине» синий RAL 5022 «ночной синий» синий RAL 5023 «отдаленно синий» синий RAL 5024 «пастельно-синий» синий RAL 5025 «перламутрово-коричнево-го-синий» синий RAL 5026 «перламутровый ночной синий» зеленый RAL 6000 «платиново-зеленый» зеленый RAL 6001 «изумрудно-зеленый» зеленый RAL 6002 «пастельно-зеленый» зеленый RAL 6003 «оливково-зеленый» зеленый RAL 6004 «сине-зеленый» зеленый RAL 6005 «зеленый мох» зеленый RAL 6006 «серо-оливковый» зеленый RAL 6007 «бутирко-зеленый» зеленый RAL 6008 «коричнево-зеленый» зеленый RAL 6009 «пихтовый зеленый» зеленый RAL 6010 «травяной зеленый» зеленый RAL 6011 «серебристо-зеленый» зеленый RAL 6012 «черно-зеленый» зеленый RAL 6013 «троспикново-зеленый» зеленый RAL 6014 «клетто-оливковый» зеленый RAL 6015 «черно-оливковый» зеленый RAL 6016 «бирюзово-зеленый» зеленый RAL 6017 «майский зеленый» зеленый RAL 6018 «желто-зеленый» зеленый RAL 6019 «бело-зеленый» зеленый RAL 6020 «хромовый зеленый» зеленый RAL 6021 «бледно-зеленый» зеленый RAL 6022 «коричнево-оливковый» зеленый RAL 6024 «транспортный зеленый» зеленый RAL 6025 «папоротничково-зеленый» зеленый RAL 6025 «папоротничково-зеленый» зеленый RAL 6026 «опаловый зеленый» зеленый RAL 6027 «светло-зеленый» зеленый RAL 6028 «основной зеленый» зеленый RAL 6029 «мятно-зеленый» зеленый RAL 6032 «сизальный зеленый» зеленый RAL 6033 «мятно-бирюзовый» зеленый RAL 6034 «пастельно-бирюзовый» зеленый RAL 6035 «перламутрово-зеленый» зеленый RAL 6036 «перламутровый опаловый зеленый» зеленый RAL 6037 «зеленый» серый RAL 7000 «серая белая» серый RAL 7001 «серебристо-серый» серый RAL 7002 «голубово-серый» серый RAL 7003 «серый мох» серый RAL 7004 «сизальный серый» серый RAL 7005 «мышинно-серый» серый RAL 7006 «бежево-серый» серый RAL 7008 «серая хаки» серый RAL 7009 «зелено-серый» серый RAL 7010 «бразентово-серый» серый RAL 7011 «желтило-серый» серый RAL 7012 «базальтово-серый» серый RAL 7013 «коричнево-серый» серый RAL 7015 «сланцево-серый» серый RAL 7016 «антрацитово-серый» серый RAL 7021 «черно-серый» серый RAL 7022 «серая уimbra» серый RAL 7023 «серый бетон» серый RAL 7024 «арафитовый серый» серый RAL 7028 «краснито-серый» серый RAL 7030 «каменно-серый» серый RAL 7031 «сине-серый» серый RAL 7032 «валенный серый» серый RAL 7033 «цементно-серый» серый RAL 7034 «желто-серый» серый RAL 7035 «светло-серый» серый RAL 7036 «платиново-серый» серый RAL 7037 «пшенично-серый» серый RAL 7038 «каштановый серый» серый RAL 7039 «кварцево-серый» серый RAL 7040 «серая оми» серый RAL 7042 «транспортный серый А» серый RAL 7043 «транспортный серый Б» серый RAL 7044 «серый шпелс» серый RAL 7045 «теллерей 1» серый RAL 7046 «теллерей 2» серый RAL 7047 «теллерей 4» серый RAL 7048 «перламутровый мышино-серый» серый RAL 8002 «светло-серый» серый RAL 8006 «бело-алюминиевый» серый RAL 9007 «темно-алюминиевый» серый RAL 9022 «перламутровый светло-серый» серый RAL 9023 «перламутровый темно-серый» коричневый RAL 8000 «зелено-коричневый» коричневый RAL 8001 «охра коричневая» коричневый RAL 8002 «сизальный коричневый» коричневый RAL 8003 «алмазный коричневый» коричневый RAL 8004 «медно-коричневый» коричневый RAL 8007 «оплен коричневый» коричневый RAL 8008 «оливково-коричневый» коричневый RAL 8011 «орехово-коричневый» коричневый RAL 8012 «красно-коричневый» коричневый RAL 8014 «сепия коричневый» коричневый RAL 8015 «каштаново-коричневый» коричневый RAL 8016 «мажоран коричневый» коричневый RAL 8017 «шоколадно-коричневый» коричневый RAL 8019 «серо-коричневый»
--

цвета RAL, эти «цвета»
белый RAL 9016 «транспортный белый»
белый RAL 9018 «лапурно-белый»
или
желтый «RAL Design» с указанием вручную связанной нумерации
оранжевый «RAL Design» с указанием вручную связанной нумерации
красный «RAL Design» с указанием вручную связанной нумерации
фиолетовый «RAL Design» с указанием вручную связанной нумерации
синий «RAL Design» с указанием вручную связанной нумерации
зеленый «RAL Design» с указанием вручную связанной нумерации
серый «RAL Design» с указанием вручную связанной нумерации
коричневый «RAL Design» с указанием вручную связанной нумерации
или
желтый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
оранжевый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
красный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
фиолетовый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
синий «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
коричневый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
серый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
белый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации

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

короб (штукатурка)
борозды (штукатурка)
структурная (штукатурка)
венечиская (штукатурка)
флюсовая (штукатурка)
геометрические узоры
рельефная
полуровневая
шпирофанная
пильная
молотковая(чеканная)
атланцевая
гладкая матовая
гладкая полуматовая
или
иная текстура (указанием название вручную)

Отделка стен:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:
фасад 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -
дублировать внешний вид (да)			
при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад			
фасад n:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:
добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	
Рамы, импосты, створки окон:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:
фасад 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -
дублировать внешний вид (да)			
при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад			
фасад n:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:
добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -	
Остекление окон:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:
фасад 1:	добавить материал + убрать материал -	добавить цвет + убрать цвет -	добавить текстуру + убрать текстуру -
тонировка: (да/нет)			Прозрачность: (%)
дублировать внешний вид (да)			
при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад			
фасад n:	материал 1:	цвет 1:	текстура 1:
добавить материал +	добавить цвет +	добавить текстуру +	

убрать материал -		Справочник 2 Справочник 3	убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 5	убрать текстуру -			
				тонировка: (да/нет)		Прозрачность: (%)			
Откосы окон:									
Фасад 1:									
материал 1:			цвет 1:			текстура 1:			
добавить материал + убрать материал -		Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	добавить цвет + убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 4 Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -		Справочник 6	
дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад									
Фасад n:									
материал 1:			цвет 1:			текстура 1:			
добавить материал + убрать материал -		Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	добавить цвет + убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 4 Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -		Справочник 6	
дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад									
Дверная коробка:									
Фасад 1:									
материал 1:			цвет 1:			текстура 1:			
добавить материал + убрать материал -		Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	добавить цвет + убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 4 Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -		Справочник 6	
дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад									
Фасад n:									
материал 1:			цвет 1:			текстура 1:			
добавить материал + убрать материал -		Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	добавить цвет + убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 4 Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -		Справочник 6	
дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад									
Дверное полотно									
Фасад 1:									
материал 1:			цвет 1:			текстура 1:			
добавить материал + убрать материал -		Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	добавить цвет + убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 4 Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -		Справочник 6	
дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад									
Фасад n:									
материал 1:			цвет 1:			текстура 1:			
добавить материал + убрать материал -		Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	добавить цвет + убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 4 Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -		Справочник 6	
дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад									
Козырек:									
Фасад 1:									
материал 1:			цвет 1:			текстура 1:			
добавить материал + убрать материал -		Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	добавить цвет + убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 4 Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -		Справочник 6	
дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад									
Фасад n:									
материал 1:			цвет 1:			текстура 1:			
добавить материал + убрать материал -		Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	добавить цвет + убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 4 Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -		Справочник 6	
дублировать внешний вид (да) при выборе «да» внешний вид дублируется на следующий фасад									
Кровля:									
материал 1:			цвет 1:			текстура 1:			
добавить материал + убрать материал -		Справочник 1 Справочник 2 Справочник 3	добавить цвет + убрать цвет -		авт. «природный» Справочник 4 Справочник 5	добавить текстуру + убрать текстуру -		Справочник 6	

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

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

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

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

от руки баллончиком
по трафарету баллончиком
по трафарету кистью
приклеива готового изображения

иной способ (при выборе «иной способ» вручную указывается способ нанесения)

Изображение 1:			
Фасад 1			
тематика:	цвет 1:	тематика:	способ нанесения:
	добавить цвет + убрать цвет -	Справочник 1 Справочник 3	добавить способ + убрать способ -

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

Решение об одобрении внешнего вида некапитального строения (сооружения)	Протокол заседания от ____ № ____ РЕШЕНИЕ: внешний вид некапитального строения (сооружения) одобрен
---	--

Решение об одобрении изображения (изображений) на внешней поверхности некапитального строения (сооружения)	Протокол заседания от ____ № ____ РЕШЕНИЕ: изображения одобрены
--	--

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

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

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

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

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

Срок не может быть равен (или превышать срок), указанный в пункте 8. Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок приведения внешнего вида некапитального строения (сооружения) в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»

10. Подтверждение:

(да/нет)

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:	
--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Примечание: * - обязательные для заполнения поля Запроса

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

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

Запрос оформляется на новое (включая замену существующего) ограждение:	
--	--

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

Запрос не оформляется на мобильное (временное), инвентарное ограждение	
--	--

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

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

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

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

Федерации»	
------------	--

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Администрация городского округа:		Московской области
----------------------------------	--	--------------------

Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)

Информация о лице, заполняющем запрос*:

Выбор из типовых значений:
лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется установка нового ограждения (Заявитель)

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

лицо, являющееся представителем Заявителя (представитель Заявителя)

Представитель Заявителя*:

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

Фамилия*:	
Имя*:	
Отчество (при наличии):	

Вид документа, удостоверяющего личность*:	
---	--

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:	дата		№	
---	------	--	---	--

Контактный телефон*:	
----------------------	--

Адрес электронной почты*:	
---------------------------	--

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя*:	дата		№	
---	------	--	---	--

Наименование организационно-правовой формы*:	
--	--

Наименование организации*:	
----------------------------	--

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:	
---	--

Фамилия*:	
Имя*:	
Отчество (при наличии):	

Вид документа, удостоверяющего личность*:	
---	--

серый RAL 901 «пепельно-коричневый»
серый RAL 9022 «перламутровый светло-серый»
серый RAL 9023 «перламутровый темно-серый»
коричневый RAL 8000 «зелено-коричневый»
коричневый RAL 8001 «охра коричневая»
коричневый RAL 8002 «сиенальный коричневый»
коричневый RAL 8003 «глинистый коричневый»
коричневый RAL 8004 «медно-коричневый»
коричневый RAL 8007 «опень коричневый»
коричневый RAL 8008 «опилково-коричневый»
коричневый RAL 8011 «красно-коричневый»
коричневый RAL 8012 «красно-коричневый»
коричневый RAL 8014 «сетля коричневый»
коричневый RAL 8015 «каштаново-коричневый»
коричневый RAL 8016 «каштан-коричневый»
коричневый RAL 8017 «шоколадно-коричневый»
коричневый RAL 8019 «серо-коричневый»
коричневый RAL 8022 «черно-коричневый»
коричневый RAL 8023 «оранжево-коричневый»
коричневый RAL 8024 «бежево-коричневый»
коричневый RAL 8025 «блочно-коричневый»
коричневый RAL 8026 «терракотовый»
коричневый RAL 8029 «перламутровый медный»
черный RAL 9004 «сиенальный черный»
черный RAL 9005 «черный антрац»
черный RAL 9011 «графитно-черный»
черный RAL 9017 «транспортный черный»
белый RAL 9001 «кремово-белый»
белый RAL 9003 «сиенальный белый»
белый RAL 9010 «белый»
белый RAL 9016 «транспортный белый»
белый RAL 9018 «пастушо-белый»
или
желтый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
оранжевый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
красный «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
синий «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
зеленый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
серый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
коричневый «RAL Design» с указанием вручную семизначной нумерации
или
желтый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
оранжевый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
красный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
синий «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
зеленый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
серый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
коричневый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
или
черный «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации
белый «RAL Effect» с указанием вручную четырехзначной нумерации

При заполнении поля «текстура» элемента фасада выбор производится по типовым значениям справочника 9:

короед (штукатурка)
борозды (штукатурка)
струтурная (штукатурка)
венцианская (штукатурка)
флюсовая (штукатурка)
перфорация геометрическая «квадраты»
перфорация геометрическая «круги»
перфорация геометрическая «полосы»
перфорация «орнамент»
петляющиеся узоры
рифленая
полированная
лощеная
шпательная
пшелевая
бухардированная
колотая «скала»
шверель
мопотовая(чеканная)
алмазная
гладкая матовая
гладкая полуматовая
или
имеет текстура (указанием названия вручную)

Секции:

секции вид 1:

материал 1:

добавить материал +
убрать материал -

Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:

добавить цвет +
убрать цвет -

Справочник 7
авт. «природный»
Справочник 8

текстура 1:

добавить текстуру +
убрать текстуру -

Справочник 9

секции с различным внешним видом (да)

при выборе «да»:
добавить секцию +
убрать секцию -

Калитка:

калитка вид 1:

материал 1:

добавить материал +
убрать материал -

Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:

добавить цвет +
убрать цвет -

Справочник 7
авт. «природный»
Справочник 8

текстура 1:

добавить текстуру +
убрать текстуру -

Справочник 9

калитки с различным внешним видом (да)

при выборе «да»:
добавить калитку +

убрать калитку -

Ворота:

ворота вид 1:

материал 1:

добавить материал +
убрать материал -

Справочник 1
Справочник 2
Справочник 3

цвет 1:

добавить цвет +
убрать цвет -

Справочник 7
авт. «природный»
Справочник 8

текстура 1:

добавить текстуру +
убрать текстуру -

Справочник 9

ворота с различным внешним видом (да)

при выборе «да»:
добавить ворота +
убрать ворота -

Стойки:

стойки вид 1:

материал 1:

добавить материал +
убрать материал -

Справочник 4
Справочник 5
Справочник 6

цвет 1:

добавить цвет +
убрать цвет -

Справочник 7
авт. «природный»
Справочник 8

текстура 1:

добавить текстуру +
убрать текстуру -

Справочник 9

стойки с различным внешним видом (да)

при выборе «да»:
добавить стойки +
убрать стойки -

Шлагбаум:

шлагбаум вид 1:

материал 1:

добавить материал +
убрать материал -

Справочник 4
Справочник 5
Справочник 6

цвет 1:

добавить цвет +
убрать цвет -

Справочник 7
авт. «природный»
Справочник 8

текстура 1:

добавить текстуру +
убрать текстуру -

Справочник 9

шлагбаумы с различным внешним видом (да)

при выборе «да»:
добавить шлагбаум +
убрать шлагбаум -

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

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

При заполнении поля «способ нанесения» выбор производится по типовым значениям справочника 7:

от руки баллончиком
от руки кистью
по трафарету баллончиком
по трафарету кистью
применяя фотоаппаратное изображение
иной способ (при выборе «иной способ» вручную указывается способ нанесения)

Изображение 1:

фасад 1

тематика:

цвет 1:

добавить цвет +
убрать цвет -

Справочник 1
Справочник 3

способ нанесения:

добавить способ +
убрать способ -

Справочник 7

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

Решение об одобрении внешнего вида ограждения*:

Протокол заседания от ____ № ____

РЕШЕНИЕ: внешний вид ограждения одобрен

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

Протокол заседания от ____ № ____

РЕШЕНИЕ: изображения одобрены

Пункт 6 доступен (обязателен) для заполнения только после указания в пункте «Вид работ» одного из типовых значений: «установка ограждения и (или) нанесение изображения на внешних поверхностях ограждения».

7. Срок демонтажа ограждения с территории (квартал, год):

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

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

8. Срок завершения работ и приведения внешнего вида ограждения в соответствие с внешним видом, указанным в пункте 5 Запроса (квартал, год):

Срок не может быть равен (или превышать) срок, указанный в пункте 7.

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

9. Подтверждение:

(да/нет)

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:

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

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

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

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

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

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

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

Запрос заполнен в отношении одного постоянного ограждения (механического барьера) *:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Форма (примерная) Запроса о предоставлении Муниципальной услуги, заполняемая для некапитального строения (сооружения) с типовым внешним видом:

Примечание: * - обязательные для заполнения поля Запроса

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Администрация городского округа *:

Выбор из типовых значений (перечень муниципальных образований)

Московской области

Информация о лице, заполняющем запрос*:

Выбор из типовых значений:

лицо, являющееся правообладателем земельного участка, на котором планируется размещение некапитального строения (сооружения) (Заявитель) или
лицо, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутот, публичного сервитута» (Заявитель) или
лицо, являющееся представителем Заявителя (представитель Заявителя)

Представитель Заявителя*:

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

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*:

№

дата

№

Информация о лице, заполняющем

запрос*:

Выбор из типовых значений:

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

Представитель Заявителя*:

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

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя*: дата №

Заявитель (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) *:

Наименование организационно-правовой формы*:

Наименование организации*:

Информация о руководителе юридического лица (индивидуальном предпринимателе) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Вид документа, удостоверяющего личность*:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*: дата №

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

Заявитель (для физических лиц) *:

Фамилия*:

Имя*:

Отчество (при наличии):

Контактный телефон*:

Адрес электронной почты*:

ЗАПРОС

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

Информация о внешнем виде ограждения*:

1. Общие сведения*:

Вид работ*:

В поле значение «установка» устанавливается автоматически

Вид ограждения*:

В поле значение «постоянное» устанавливается автоматически

2. Адресный ориентир ограждения*:

Кадастровый номер земельного участка*:

или

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

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

Регион*:

В поле ответ «Московская область» устанавливается автоматически

Городской округ*:

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

Населенный пункт (при наличии):

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

Выбор из типовых значений:

мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро или
социальная инфраструктура или
объекты торговли и услуг или
объекты придорожного сервиса или
рынки или
многоквартирная жилая застройка или
индивидуальное жилищное строительство, блокированная жилая застройка или
личные подсобные хозяйства, оазодничество, садоводство
.....

или
объекты гаражного назначения или
плоскостные автостоянки или
коммунальное обслуживание или
обслуживание автотранспорта или
кладбища или
ритуальная деятельность или
содержание или разведение животных или
приюты для животных или
иной (значение выбирается в случае, если вид разрешенного использования не соответствует ни одному из типовых значений)

3. Основные параметры ограждения*:

Номер и наименование типа внешнего вида в №

каталоге рекомендуемых типовых решений

внешнего вида ограждений, одобренных на

заседании муниципальной общественной комиссии

по формированию современной городской среды*:

Обращаем внимание: номер и наименование должны быть указаны в строгом соответствии с номером и наименованием в каталоге

Высота секций, стоек, ворот, калиток*:

В поле ответ «1,8-3,0 м «высокое» устанавливается автоматически

4. Внешний вид ограждения (планируемый к указанию в Колористическом паспорте) *:

Типовой внешний вид

ограждения

Выбрать для заполнения и заполнить одно из типовых значений:

одобрен на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды в составе каталога рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений

5. Срок демонтажа ограждения с территории (квартал, год):

Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок действия Колористического паспорта».
В случае указания реквизитов разрешения на размещение в поле «Адресный ориентир ограждения» в поле срок указывается не более срока действия указанного разрешения на размещение (максимальный срок не может быть указан более 60 месяцев в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»).

6. Срок завершения работ и установки ограждения в соответствие с типовым внешним видом, указанным в пункте 3, 4 Запроса (квартал, год):

Срок не может быть равен (или превышать срок), указанный в пункте 5.
Обращаем Ваше внимание на то, что указываемый Вами в настоящем пункте срок будет отображен в Колористическом паспорте в поле «Срок проведения внешнего вида ограждения в соответствие с внешним видом, указанным в Колористическом паспорте»

7. Подтверждение:

(да/нет)

Запрос оформлен в соответствии с требованиями Административного регламента*:

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

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

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

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

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

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

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

Запрос заполнен в отношении одного постоянного ограждения, внешний вид которого выбран Заявителем по каталогу рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренных на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды *:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В Запросе указана достоверная информация о номере и наименовании типа внешнего вида в каталоге рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренных на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, соответствующая намерениям Заявителя *:

Приложение 6
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № ____

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги		
Класс документа	Виды документа	При электронной подаче через РПГУ
1. Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)		
Запрос о предоставлении Муниципальной услуги		При подаче заполняется интерактивная форма Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Паспорт гражданина СССР	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Военный билет	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Реквизиты документа в интерактивной форме Запроса
2. Документ, предоставляемый представителем Заявителя		
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	Предоставляется электронный образ документа
3. Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия		
Выписка из ЕГРН на земельный участок и (или) объект недвижимости (для получения сведений о собственниках (правообладателях) земельных участков и объектов недвижимости)		Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации

Приложение 7
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № ____

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

РЕШЕНИЕ

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке Администрации городского округа _____ Московской области)

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»
В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений», Вам отказано по следующим основаниям:

При оформлении решения отображаются только выявленные основания для отказа и разъяснения причин отказа

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной государственной (муниципальной) услуги	Выбрать причину отказа (невыбранную удалить): Запрос не содержит обращения о предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» Запрос содержит наименование услуги, не соответствующее наименованию «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Выбрать из перечня непредставленный(е) документ(ы) (невыбранные удалить): не предоставлен Запрос по форме, приведенной в Приложении 5 к Административному регламенту не предоставлен документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу	Выбрать из перечня утративший (е) силу документ (ы) (невыбранное удалить): утратил силу документ, удостоверяющий личность Заявителя утратил силу документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя утратил силу документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя
12.1.4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Выбрать из перечня документ (ы), содержащий (е) подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (невыбранное удалить): подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя
12.1.5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	Выбрать из перечня поврежденный (е) документ (ы) (невыбранное удалить): повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в Запросе повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя
12.1.6.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Выбрать из перечня документ (ы), не позволяющий в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа (невыбранное удалить): представление электронного образа посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя представление электронного образа посредством РПГУ не позволяет в полном объеме распознать реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя
12.1.7.	Подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя	Указать ФИО (последнее при наличии) Заявителя (представителя Заявителя): _____ Указать ФИО (последнее при наличии) использованной ЭП: _____
12.1.8.	Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса	Указать для поступившего Запроса: вид объекта _____ кадастровый номер (номер разрешения на размещение) _____ Указать для Запроса, срок по которому не истек: срок предоставления Муниципальной услуги _____ вид объекта _____ кадастровый номер (номер разрешения на размещение) _____
12.1.9.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать ФИО (последнее при наличии) Заявителя в Запросе: _____ Указать ФИО (последнее при наличии) представителя Заявителя в Запросе: _____ Указать ФИО (последнее при наличии) Представляемого по доверенности (при отсутствии указать «нет»): _____ _____ Указать ФИО (последнее при наличии) лица, уполномоченного по доверенности (при отсутствии указать «нет»): _____ _____ Доверенность содержит объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности, включающий право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (указать да/нет)
12.1.10.	Несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 – 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента	Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»

12.1.11.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в Запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»
12.1.12.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Основание для вывода указано в информационном листе «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги»

Дополнительно информируем: прикладывается информационный лист «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемый в соответствии с Приложением 8 к Административному регламенту.

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__

Приложение 8

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением администрации

городского округа Мытищи Московской области

от «__» _____ № ____

Муниципальной услуги» заполняются при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру: прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

1. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для объекта капитального строительства:

Оценка документов		Результат да/нет
При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»		
1	Один Запрос заполнен в отношении одного объекта капитального строительства	
2	Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок	
3	Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений (В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)	
4	Фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя указаны без сокращений (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)	
5	Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений (Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)	
6	Информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды	
7	Адрес объекта, указанный в Запросе, присвоен (не аннулирован) на территории указать наименование муниципального образования, в Администрацию которого поступил Запрос (объект адресации расположен на территории указать наименование муниципального образования)	

Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 7

8	Информация о виде объекта капитального строительства, основных параметрах, внешнем виде (фактическом положении), указанная в Запросе, соответствует фактическому положению	
1	Объект капитального строительства с видом объекта, указанным в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
2	Объект капитального строительства с основными параметрами, указанными в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
3	Объект с внешним видом (фактическое положение), указанным в Запросе, расположен по адресу, указанному в Запросе	
9	Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа, указанная в Запросе, соответствует адресу, указанному в Запросе	

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 1-9

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

10	Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)	
----	---	--

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в поле 10

ВЫВОД: выявлены противоречивые сведения в Запросе и приложенных к нему документах

11	Информация о документе, подтверждающем полномочия Представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного Представителем Заявителя)	
12	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, указанный в Запросе, не противоречит требованиям к документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя, указанным в Административном регламенте: (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)	
1	Доверенность соответствует требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе:	
1	статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	
2	статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	
2	Доверенность содержит сведения о представляемом и представителе (в отношении физического лица указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица – полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе	
3	Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (представителя Заявителя) включает право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги	
4	Доверенность содержит дату ее совершения	
5	Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы – также адрес удостоверения	
6	Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней (В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (в поле указывается «нет»), удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность)	
7	Доверенность содержит подпись лица, удостоверившего доверенность	
8	Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования)	
9	Файл, содержащий доверенность, загружен полным объемом (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения)	
10	Для электронного образа доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации	
11	Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов	
12	Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 11-12

ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 – 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента

2. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для некапитального строения (сооружения), некапитального строения (сооружения) с типовым внешним видом:

Оценка документов		Результат да/нет
При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»		
1	Один Запрос заполнен в отношении одного некапитального строения (сооружения)	
2	Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок, которые повлекли за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с несоответствием техническим требованиям к заполнению Запроса при обращении за получением муниципальной услуги, указанным в Административном регламенте	
3	Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений (В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)	
4	Фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя указаны без сокращений (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)	
5	Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений (Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)	
6	Адресный ориентир некапитального строения (сооружения), указанный в Запросе, расположен на территории указать наименование муниципального образования, в Администрацию которого поступил Запрос	

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

7	Информация о разрешении на размещении, указанная в Запросе, соответствует выданному действующему разрешению на размещение: (Поле заполняется при указании разрешения на размещение)		
	1	Разрешение на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, разрешает Заявителю, указанному в Запросе, размещение некапитального строения (сооружения), указанного в Запросе, по адресу места размещения (адресному ориентиру), указанному в Запросе	
	2	Срок разрешения на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) некапитального строения (сооружения) с территории, указанной в Запросе	
8	Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа, указанная в Запросе, соответствует адресному ориентиру, указанному в Запросе		
9	Наименование и (или) вид, и (или) основные параметры некапитального строения (сооружения), указанные в Запросе, соответствуют наименованиям и (или) видам, и (или) основным параметрам некапитальных строений (сооружения), внешний вид которых утвержден муниципальным нормативным правовым актом или одобрен в качестве рекомендуемых типовых решений внешнего вида некапитальных строений, сооружений на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды (Поле Заполняется для Запроса в отношении некапитального строения, сооружения с типовым внешним видом)		
10	Реквизиты нормативного правового акта, которым утвержден типовой внешний вид, и (или) дата, и (или) номер протокола заседания муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды об одобрении типового внешнего вида, указанные в Запросе, соответствуют реквизитам нормативного правового акта муниципального образования Московской области, которым утвержден типовой внешний вид, и (или) дате, и (или) номеру протокола заседания муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды об одобрении типового внешнего вида, на котором одобрен типовой внешний вид (Поле Заполняется для Запроса в отношении некапитального строения, сооружения с типовым внешним видом)		
11	Информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды		

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 1-11

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

12	Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)	
----	--	--

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в поле 12

ВЫВОД: выявлены противоречивые сведения в Запросе и приложенных к нему документах

13	Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)		
14	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, указанный в Запросе, не противоречит требованиям к документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя, указанным в Административном регламенте: (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)		
	1	Доверенность соответствует требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе:	
		1 статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	
		2 статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	
	2	Доверенность содержит сведения о представляемом и представителе (в отношении физического лица указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица – полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе	
	3	Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (представителя Заявителя) включает право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги	
	4	Доверенность содержит дату ее совершения	
	5	Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы – также адрес удостоверения	
	6	Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней (В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (в поле указывается «нет»), удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность)	
	7	Доверенность содержит подпись лица, удостоверившего доверенность	
	8	Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования)	
	9	Файл, содержащий доверенность, загружен полным объемом (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения)	
	10	Для электронного образа доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации	
	11	Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов	
	12	Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 – 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента

3. Форма информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», заполняемого при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для **ограждения, ограждения с типовым внешним видом:**

Оценка документов		Результат да/нет
При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет»		
1	Один Запрос заполнен в отношении одного ограждения	
2	Поля Запроса (буквенные, числовые значения) заполнены в полном объеме, без сокращений слов, орфографических, грамматических, морфологических ошибок, пропущенных пробелов между словами, опечаток, пропущенных или лишних букв (цифр), иных подобных ошибок, которые повлекли за собой выявление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с несоответствием техническим требованиям к заполнению Запроса при обращении за получением муниципальной услуги, указанным в Административном регламенте	
3	Фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя указаны без сокращений (В случае, если оценка производится в отношении Запроса, в котором Заявитель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оценка производится в отношении ФИО руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)	

4	Фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя Заявителя указаны без сокращений (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)		
5	Наименование организации (фирменное название) и организационно-правовая форма указаны без сокращений (Поле Заполняется для Запроса, в котором Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)		
6	Адресный ориентир ограждения, указанный в Запросе, расположен на территории указать наименование муниципального образования, в Администрацию которого поступил Запрос		
Следующие поля информационного листа заполняются только при ответе «да» в поле 7			
7	Информация о разрешении на размещении, указанная в Запросе, соответствует выданному действующему разрешению на размещение: (Поле заполняется при указании разрешения на размещение)		
	1	Разрешение на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, разрешает Заявителю, указанному в Запросе, размещение ограждения, указанного в Запросе, по адресу места размещения (адресному ориентиру), указанному в Запросе	
	2	Срок разрешения на размещение, реквизиты которого указаны в Запросе, не менее срока демонтажа (и (или) перемещения) ограждения с территории, указанной в Запросе	
8	Территория формирования архитектурно-художественного облика городского округа в Запросе соответствует адресному ориентиру, указанному в Запросе		
9	Функциональное назначение огораживаемых зданий, строений, сооружений, территорий, указанное в Запросе, не противоречит виду разрешенного использования, указанному в Запросе		
10	Обоснование высоты ограждения более 3 м не противоречит документам, находящимся в распоряжении (собираемых самостоятельно) Администрацией		
11	Номер и (или) наименование внешнего вида типового ограждения в Запросе соответствует номерам и (или) наименованиям типовых решений внешнего вида ограждений в каталоге рекомендуемых типовых решений внешнего вида ограждений, одобренном на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды (Поле Заполняется для Запроса в отношении ограждений с типовым внешним видом)		
12	Информация о результатах общественного обсуждения на заседании муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды, реквизитах протоколов заседаний, указанная в Запросе, не имеет противоречий с утвержденными протоколами заседаний муниципальной общественной комиссии по формированию современной городской среды		

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 1-12
ВЫВОД: выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)

13	Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)	
----	--	--

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в поле 13
ВЫВОД: выявлены противоречивые сведения в Запросе и приложенных к нему документах

14	Информация о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, указанная в Запросе, не противоречит документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)		
15	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, указанный в Запросе, не противоречит требованиям к документу, подтверждающему полномочия представителя Заявителя, указанным в Административном регламенте: (Поле заполняется при оценке Запроса, направленного представителем Заявителя)		
	1	Доверенность соответствует требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе:	
	1	статье 185 Гражданского кодекса Российской Федерации	
	2	статье 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации	
	2	Доверенность содержит сведения о представляемом и представителе (в отношении физического лица указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица – полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер, имя и отчество (при наличии) руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами), соответствующие информации о Заявителе и представителе Заявителя (соответственно), указанной в Запросе	
	3	Объем полномочий лица, уполномоченного по доверенности (представителя Заявителя) включает право обратиться за предоставлением и получить результат предоставления муниципальной услуги	
	4	Доверенность содержит дату ее совершения	
	5	Доверенность содержит место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы – также адрес удостоверения	
	6	Доверенность сохраняет силу от даты регистрации Запроса не менее 12 рабочих дней (В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации: если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (в поле указывается «нет»), удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность)	
	7	Доверенность содержит подпись лица, удостоверившего доверенность	
	8	Файл, содержащий доверенность, не зашифрован, открывается на просмотр стандартными средствами, без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках (включая ошибки, при которых файл не открывается для просмотра и копирования)	
	9	Файл, содержащий доверенность, загружен полным объемом (не фрагмент текста, не пустые листы, не иные, не относящиеся к требуемому документу тексты, изображения)	
	10	Для электронного образа доверенности не применено растягивание, сжатие, поворот растрового изображения и иные трансформации	
	11	Доверенность не содержит недоступных для прочтения (рассмотрения) текстов, иных элементов	
	12	Доверенность не содержит подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	

Вывод указывается только при отрицательном результате «нет» в полях 14-15
ВЫВОД: выявлено несоответствие документов, указанных в подпунктах 10.1.2 – 10.1.4 пункта 10.1 подраздела 10 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, Административного регламента

Форма уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений»

Администрацией _____ (указать наименование муниципального образования Московской области) принято решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (далее – Муниципальная услуга) на срок _____ (указать срок не более 7 рабочих дней) в связи с несоответствием содержания запроса _____ (указать реквизиты запроса) критериям, установленным Административным регламентом по предоставлению Муниципальной услуги, утвержденным _____ (указать реквизиты муниципальной

Приложение 9

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением администрации

городского округа Мытищи Московской области

от «__» _____ № __

ного правового акта муниципального образования Московской области, которым утвержден Административный регламент).

Вам необходимо до окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги устранить в Запросе несоответствия, указанные в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений для оформления паспорта колористического решения фасадов здания, строения, сооружения, ограждения».

Обращаем Ваше внимание, что несоответствие содержания Запроса указанным критериям после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Приложение: информационный лист «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов здания, строения, сооружения, ограждения», заполняемый в соответствии с Приложением 11 к Административному регламенту

_____ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__

Приложение 10

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением администрации

городского округа Мытищи Московской области

от «__» _____ № __

ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА

«Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента»

Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в пре-

доставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1,13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» заполняются при выполнении

административных действий, составляющих административную процедуру:

определение возможности предоставления Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отка-

за в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для объекта капитального строительства:

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента		Результат да/нет
I. Запрос подан на здание, строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» <i>При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»</i>		
Пункт заполняется при указании вида работ «Реконструктивные работы» в Запросе		
1	Объект является существующим зданием (строением, сооружением), в отношении которого не планируются реконструктивные работы (работы по частичному изменению внешних поверхностей зданий, строений, сооружений (модернизация, утепление, облицовка, ремонт, обустройство фасадов, козырьков, тамбуров, витрин, оконных, дверных проемов, входных площадок, лестниц, пандусов, ограждений, перилл, замена кровельного материала и другие работы), если такие работы не предусматривают изменений параметров зданий, строений, сооружений, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройки, перестройки, расширения, замены и (или) восстановления несущих строительных конструкций, замены и (или) восстановления систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения, выполняемых в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
Пункт заполняется при указании вида работ «Капитальный ремонт» Запросе		
2	Объект является существующим зданием (строением, сооружением), в отношении которого не планируется капитальный ремонт, предусматривающий изменения внешнего вида (замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов, предусматривающие изменения внешнего вида)	
Пункт заполняется при указании в Запросе наименования объекта «индивидуальных жилых домов» или блокированный жилой дом», или «объектов нежилого назначения общей площадью менее 1 500 кв. м»		
3	Объект не располагается вдоль территорий, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту (общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования, водных объектов общего пользования (поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являющиеся водными объектами общего пользования), территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями, территорий объектов социальной инфраструктуры, территорий объектов религиозного использования, территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги, территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций)	
4	Объект является зданием, строением, сооружением, строительство которого не завершено – объектом незавершенного строительства	
5	Объект является зданием, строением, сооружением, требования к содержанию, сохранению и использованию которых установлены Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»	
6	Объект является объектом обороны, обеспечения вооруженных сил и сопутствующей инфраструктуры, размещаемых (используемых) для обеспечения деятельности указанных объектов	
7	Объект является объектом электросетевого хозяйства, линией электропередачи, линией и (или) сооружением связи (в том числе антенно-мачтовым и линейно-кабельным), трубопроводом, автомобильной дорогой	
ВЫВОД: Запрос подан на здание, строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 1 или 2 и (или) 3, и (или) 4, и (или) 5, и (или) 6, и (или) 7 отрицательного результата «да»)		
II. Несоответствие информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
8	Запрос подан в отношении объекта капитального строительства, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	
9	Запрос содержит информацию об объекте капитального строительства, не соответствующую сведениям Единого государственного реестра недвижимости	
10	Заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства	
ВЫВОД: информация, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является несоответствующей (Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 8 и (или) 9, и (или) 10 отрицательного результата «да»)		

2. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1,13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении му-

ниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для некапитального строения, сооружения:

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента		Результат да/нет
I. Запрос подан на некапитальное строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» <i>При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»</i>		
1	Некапитальное строение, сооружение не располагается вдоль территорий, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту (общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования, водных объектов общего пользования (поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являющиеся водными объектами общего пользования), территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями, территорий объектов социальной инфраструктуры, территорий объектов религиозного использования, территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги, территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций)	
2	Запрос подан на нестационарное строение, сооружение, размещаемое по результатам проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа	
ВЫВОД: Запрос подан на строение, сооружение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 1 и (или) 2 отрицательного результата «да»)		
II. Несоответствие информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
Пункт заполняется при указании кадастрового номера земельного участка в Запросе		
3	Запрос содержит информацию о земельном участке, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	
4	Заявитель не является правообладателем земельного участка, информация о котором указана в Запросе	
Пункт заполняется при указании реквизитов разрешения на размещения в Запросе		
5	Запрос содержит информацию о разрешении на размещение, не выдававшемся в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	
6	Заявитель не является лицом, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	
7	На дату направления Запроса истек срок действия разрешения на размещение установленный в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	
ВЫВОД: информации, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является несоответствующей (Вывод по разделу в информационном листе отображается при указании в пунктах 3 и (или) 4 или 5 и (или) 6, и (или) 7 отрицательного результата «да»)		

3. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении му-

ниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» для **ограждения:**

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента		Результат да/нет
I. Запрос подан на ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
1	Ограждение не располагается вдоль территорий, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту (общественных территорий, «вылетных» магистралей, иных улиц и дорог общего пользования, иных территорий общего пользования, водных объектов общего пользования (поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, являющиеся водными объектами общего пользования), территорий объектов культурного наследия с исторически связанными с ними территориями, территорий объектов социальной инфраструктуры, территорий объектов религиозного использования, территорий объектов, предназначенных для размещения государственных органов, государственного пенсионного фонда, органов местного самоуправления, судов, организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность или оказывающих государственные и (или) муниципальные услуги, территорий въездных групп, мемориальных комплексов, скульптурно-архитектурных композиций, монументально-декоративный композиций)	
ВЫВОД: Запрос подан на ограждение, в отношении которого не требуется обращение за получением муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» (Вывод в информационном листе отображается при указании в поле 1 отрицательного результата «да»)		
II. Несоответствие информации, которая содержится в Запросе, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия При оформлении информационного листа отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «да»		
Пункт заполняется при указании кадастрового номера земельного участка в Запросе		
2	Запрос содержит информацию о земельном участке, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	
3	Заявитель не является правообладателем земельного участка, информация о котором указана в Запросе	
Пункт заполняется при указании реквизитов разрешения на размещения в Запросе		
4	Запрос содержит информацию о разрешении на размещение, не выдававшемся в порядке, постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	
5	Заявитель не является лицом, которому выдано разрешение на размещение в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	
6	На дату направления Запроса истек срок действия разрешения на размещение установленный в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	
ВЫВОД: информация, которая содержится в Запросе, представленном Заявителем, не соответствует сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия, и является несоответствующей (Вывод по разделу в информационном листе отображается при указании в пунктах 2 и (или) 3 или 4 и (или) 5, и (или) 6 отрицательного результата «да»)		

Приложение 11
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № ____

ФОРМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЛИСТА
«Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента»
Формы информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов колористических решений фасадов) зданий, строений, сооружений, ограждений» при выполнении административных действий, составляющих административную процедуру:

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

1. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента» для объекта капитального строительства:

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента		Результат да/нет
1	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства при оформлении паспорта колористического решения объекта капитального строительства выявлено	да
Дата принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем: _____ (указать: день, месяц, год)		
2	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства при оформлении паспорта колористического решения объекта капитального строительства после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем не устранено (разъяснение приводится в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства»)	да
ВЫВОД: Выявлено несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства при оформлении паспорта колористических решений объекта капитального строительства после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги		

Форма информационного листа «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства» заполняется при выполнении административных действий, составляющих административных процедур:
23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зда-

ний, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»
23.1.5. рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента»

Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду объекта капитального строительства для оформления паспорта колористического решения фасадов объекта капитального строительства		Результат да/нет/частично	
Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия			
Критерий 1 «Цвет»:			
1	Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида объекта, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствуют ограничениям, установленным Правилами благоустройства: Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»	Результат (первичный)	
		Результат после корректировки	
	1	Отделка цоколя и (или) стен, и (или) колонн соответствует (ют) Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)
		Результат после корректировки	
	2	Балконы и (или) лоджии соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)
		Результат после корректировки	
3	Оконные блоки и (или) откосы, и (или) наличники, и (или) подоконные сливы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)	
	Результат после корректировки		

1.	4	Дверные блоки и (или) дверные наличники соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	5	Витражные конструкции соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	6	Кровля и (или) ограждение кровли, и (или) подшивка свесов кровли, и (или) трубы водостока соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	7	Площадки входов и (или) входные лестницы, и (или) входные пандусы, и (или) ограждения площадки, лестницы, пандуса, и (или) эвакуационные лестницы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	8	Козырьки (навесы) и (или) маркизы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	9	Декоративные экраны для кондиционеров соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	10	Цветочные ящики с внешней стороны окон и балконов соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	11	Тонировка дверей и (или) тонировка окон, и (или) тонировка витража соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	12	Иные элементы, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
Пункт 2 заполняется только при указании отрицательного результат «нет» и (или) «частично» в пункте 1			
2	Ограничения, установленные Правилами благоустройства на цвета (цветовые сочетания), планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распростра- няются на объект в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».	Результат (первич- ный)	
		Результат после кор- ректировки	
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ЦВЕТ» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 1 и (или) 2 отрицательного результата			
Критерий 2 заполняется только при заполнении в Запросе пункта «Внешний вид изображения на внешней поверхности объекта»			
Критерий 2 «Изображение»:			
3	Внешний вид изображения (ий) на внешней поверхности объекта, планируемый в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует изображению, одобрен- ному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»	Результат (первич- ный)	
		Результат после кор- ректировки	
4	Количество изображений на внешней поверхности объекта, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует количеству изображений, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»	Результат (первич- ный)	
		Результат после кор- ректировки	
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ИЗОБРАЖЕНИЕ» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 3 и (или) 4 отрицательного результата			
Критерий 3 заполняется только для зданий, строений, сооружений общественного назначения, первых этажей общественного назначения многоквартирных жилых домов на территориях, указанных в Приложении 1.3 к Административному регламенту			
Критерий 3 «Привлекательность архитектурно-художественного облика городского округа»:			
5	Облицовка объекта, планируемая в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует Правилам благоустройства: Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»	Результат (первич- ный)	
		Результат после кор- ректировки	
	1	Силикатный кирпич, бетонные блоки без финишной отделки в Запросе не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	2	Имитации дикого, колотого камня из бетона и цемента не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	3	Пластиковый сайдинг не планируется В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	4	Профнастил не поэлементной сборки с высотой профиля более 20 мм не планируется В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	5	Крупные фракции штукатурки «фактурная «шуба» и «короед» не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
	6	Нашельники на стыках не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первич- ный)
			Результат после кор- ректировки
7	Полиуретановый декор, арматура не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первич- ный)	
		Результат после кор- ректировки	

5.	8	Материалы для скатной кровли, козырьков, навесов: профнастил с высотой профиля более 20 мм и (или) мягкая черепица, и (или) ондулин, и (или) шифер, и (или) металлочерепица, и (или) керамическая черепица, и (или) песчано-цементная черепица, и (или) сланцевая кровля, и (или) сотовый, и (или) профилированный поликарбонат не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	9	Материалы для подшивки кровли: поливинилхлоридные софитные панели, и (или) сайдинг, и (или) фанера, и (или) вагонка не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	10	Белые пластиковые откосы, и (или) окна, и (или) двери, и (или) витрины, и (или) витражи не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	11	Тонировка пленкой и фотопечать с непрозрачностью более 50% не планируется В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	12	Стилизации под сельскую архитектуру (ранчо, фермы, хуторы, мазанки), средневековые замки и крепости не планируются В случае, если информация в Запросе не позволяет подтвердить соответствие Правилам благоустройства, указывается отрицательный результат «нет» или «частично»	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБЛИКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА»			
Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 5 отрицательного результата			
Критерий 4 «Соблюдение требований к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений»			
6	Требования к содержанию, реконструктивным и иным работам на внешних поверхностях объекта, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Запросе автоматически и не изменяются при заполнении Запроса. Поле (критерий) не отображается в информационном листе.		да

2. Форма информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента» для некапитального строения (сооружения):

Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпункту 13.4.3 Административного регламента		Результат да/нет
1	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) при оформлении паспорта колористического решения некапитального строения (сооружения) выявлено	да
Дата принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем: _____ (указать: день, месяц, год)		
2	Несоответствие Запроса требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) при оформлении паспорта колористического решения объекта капитального строительства после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем не устранено (разъяснение приводится в информационном листе «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) оформления паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения)»)	да
ВЫВОД: Выявлено несоответствие содержания Запроса критериям для проведения анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) при оформлении паспорта колористических решений некапитального строения (сооружения) после завершения срока приостановлении предоставления Муниципальной услуги		

Форма информационного листа «Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) для оформления паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения)» заполняется при выполнении административных действий, составляющих административных процедур:

23.1.4. проведения анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зда-

ний, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем»

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

Техническая оценка содержания Запроса по критериям анализа соответствия требованиям к внешнему виду некапитального строения (сооружения) для оформления паспорта колористического решения фасадов некапитального строения (сооружения) Отображаются только критерии, для которых выявляется результат несоответствия		Результат да/нет/частично
Критерий 1 «Цвет»: Для Запросов на некапитальные строения, сооружения, с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Цвет» указывается «да»		
1	Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида некапитального строения, сооружения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствуют ограничениям, установленным Правилами благоустройства: Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»	Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	1	Отделка цоколя и (или) стен, и (или) колонн соответствует (ют) Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	2	Оконные блоки и (или) откосы, и (или) наличники, и (или) подоконные сливы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	3	Дверные блоки и (или) дверные наличники соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	4	Витражные конструкции соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	5	Кровля и (или) ограждение кровли, и (или) подшивка свесов кровли, и (или) трубы водостока соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	6	Площадки входов и (или) входные лестницы, и (или) входные пандусы, и (или) ограждения площадки, лестницы, пандуса, и (или) эвакуационные лестницы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	7	Козырьки (навесы) и (или) маркизы соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	8	Декоративные экраны для кондиционеров соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	9	Тонировка дверей и (или) тонировка окон, и (или) тонировка витража соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
	10	Иные элементы, указанные в Запросе, соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)
		Результат (первичный)
		Результат после корректировки
Пункт 2 заполняется только при указании отрицательного результат «нет» и (или) «частично» в пункте 1		
2	Ограничения, установленные Правилами благоустройства на цвета (цветовые сочетания), планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на цвета (цветовые сочетания) некапитального строения, сооружения в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».	Результат (первичный)
		Результат после корректировки

36

№ 16 (178) 16.04.2022

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МЫТИЩИ

1	Высота ограждения в Запросе соответствует Правилам благоустройства Высота в Запросе выбирается в рамках типовых значений в соответствии с Правилами благоустройства		да
Пункт 2 заполняется для ограждений, для которых высота в Запросе указана более 3 м			
2	Обоснование высоты ограждения в Запросе соответствует Правилам благоустройства		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ВЫСОТА» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 2 отрицательного результата			
Критерий 2 «Проницаемость для взгляда»: Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Проницаемость для взгляда» указывается «да»			
3	Вид ограждения по степени проницаемости для взгляда в Запросе соответствует Правилам благоустройства Вид в Запросе выбирается в рамках типовых значений в соответствии с Правилами благоустройства		да
4	Вид ограждения по степени проницаемости для взгляда в Запросе соответствует внешнему виду ограждения в Запросе		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ПРОНИЦАЕМОСТЬ ДЛЯ ВЗГЛЯДА» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пункте 4 отрицательного результата			
Критерий 3 заполняется только при заполнении в пункте «Наименование ограждения» Запроса «Постоянное ограждение»			
Критерий 3 «Цвет»: Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Цвет» указывается «да»			
5	Цвета (цветовые сочетания) внешнего вида ограждения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствуют ограничениям, установленным Правилами благоустройства: Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	1	Стойки (столбы) соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	2	Заполнение секций соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	3	Ворота и (или) калитка (и) соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	4	Шлагбаум (ы) соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)
		Результат после корректировки	
5	Иное ограждающее устройство (а) соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
6	Живая изгородь соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
Пункт 6 заполняется только при указании отрицательного результат «нет» и (или) «частично» в пункте 5			
6	Ограничения, установленные Правилами благоустройства на цвета (цветовые сочетания), планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распространяются на цвета (цветовые сочетания) ограждения в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично».		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ЦВЕТ» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 5 и 6 отрицательного результата			
Критерий 4 заполняется только при заполнении в пункте «Наименование ограждения» Запроса «Постоянное ограждение»			
Критерий 4 «Материал»: Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Материал» указывается «да»			
7	Материалы внешнего вида ограждения, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствуют ограничениям, установленным Правилами благоустройства: Отображаются только поля, для которых указывается отрицательный результат «нет» и (или) «частично»		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	1	Стойки (столбы) соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	2	Заполнение секций соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)
			Результат после корректировки
	3	Ворота и (или) калитка (и) соответствуют Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)	Результат (первичный)
		Результат после корректировки	
4	Шлагбаум (ы) соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
5	Иное ограждающее устройство (а) соответствует Правилам благоустройства При отсутствии элемента в Запросе результат в оценке указывается «нет в Запросе», соответствующее результату «да» (пункт не отображается)		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
Пункт 8 заполняется только при указании отрицательного результат «нет» и (или) «частично» в пункте 7			
8	Ограничения, установленные Правилами благоустройства на материалы, планируемые в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, не распростра- няются на цвета (цветовые сочетания) ограждения в связи с их одобрением муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «МАТЕРИАЛ» Вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 7 и 8 отрицательного результата			
Критерий 5 заполняется только при заполнении в пункте «Наименование ограждения» Запроса «Постоянное ограждение»			
Критерий 5 «Структура»: Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Структура» указывается «да»			
9	Структура ограждения, для которой указано описание внешнего вида в Запросе, соответствует Правилам благоустройства Структура, соответствующая Правилам благоустройства, указывается в Запросе автоматически. Поле (критерий) не отображается в информационном листе.		да
Критерий 6 заполняется только при заполнении в Запросе пункта «Внешний вид изображения на внешней поверхности ограждения»			
Критерий 6 «Изображение»: Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Изображение» указывается «да»			
10	Внешний вид изображения (ий) на внешней поверхности ограждения, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует изо- бражению, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
11	Количество изображений на внешней поверхности ограждения, планируемых в соответствии с Запросом к указанию в Колористическом паспорте, соответствует количеству изображений, одобренному муниципальной общественной комиссией по формированию современной городской среды Поле отображается при отрицательном результате «нет» и (или) «частично»		Результат (первичный)
			Результат после корректировки
ВЫВОД: выявлено несоответствие по критерию «ИЗОБРАЖЕНИЕ» вывод по критерию в информационном листе отображается автоматически при указании в пунктах 10 и (или) 11 отрицательного результата			
Критерий 7 «Расположение и поддержание привлекательности внешнего вида»: Для Запросов на ограждения с типовым внешним видом, результат по пунктам критерия «Расположение и поддержание привлекательности внешнего вида» указывается «да»			
12	Требования к расположению и привлекательности внешнего вида учтены Требования в соответствии с Правилами благоустройства указываются в Колористическом паспорте автоматически Поле (критерий) не отображается в информационном листе.		да

Приложение 12
к Административному регламенту,
утвержденному постановлением администрации
городского округа Мытищи Московской области
от «__» _____ № _____

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя посредством РПГУ

1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
РПГУ/ВИС/Администрация	Прием Запроса	В течение 1 рабочего дня: Запрос, поданный через РПГУ до 16 ч. 00 мин. регистрируется в день подачи Запроса;	15 минут	Наличие Запроса	Запрос поступает в интегрированную с РПГУ в ВИС Администрации. При наличии Запроса результатом административного действия является прием Запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
Администрация/ВИС	Проверка Запроса и документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	Запрос, поданный через РПГУ после 16 ч. 00 мин. регистрируется на следующий рабочий день.	2 часа	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Запрос оценивается по форме информационного листа «Оценка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», указанной в Приложении 8 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностным лицом Администрации формируется решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса, направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Запрос регистрируется в ВИС Администрации, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия является регистрация Запроса либо отказ в его регистрации. После регистрации Запроса осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги» Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации, а также на РПГУ
	Регистрация Запроса либо отказ в регистрации Запроса	Срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться со дня регистрации Запроса в ВИС Администрации	1 час		

2. Формирование и направление межведомственного информационного запроса в орган, участвующий в предоставлении Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Формирование и направление межведомственного запроса в орган (организации)	Тот же рабочий день	1 час	Наличие информации в Запросе, необходимой для проверки путем направления межведомственного запроса в орган (организации)	Должностное лицо Администрации проставляет в ВИС отметку о необходимости межведомственного запроса и направляет межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
	Контроль предоставления результата запроса (ов)	В течение 5 рабочих дней	30 минут	Наличие документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов (организаций)	Проверка поступления ответа на межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. После получения межведомственного информационного запроса осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента» Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации

3. Рассмотрение документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4. Административного регламента	В течение 1 рабочего дня	4 часа	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента	Должностное лицо Администрации проводит оценку собранного комплекта документов, по форме информационного листа «Оценка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по подпунктам 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента», заполняемого при оформлении решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, указанной в Приложении 10 к Административному регламенту, на наличие оснований для отказа, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента. При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, должностное лицо Администрации формирует в ВИС проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Приложением 10 к Административному регламенту.
Администрация/ВИС	Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента		1 час	Наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента	Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента. При наличии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги» При отсутствии основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 13.4.1, 13.4.2 пункта 13.4 Административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем» Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации

4. Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений при оформлении паспортов колористических решений зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Проведение анализа соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту	В течение 1-2 рабочих дней	6 часов	Отсутствие или наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	Должностное лицо Администрации проводит анализ соответствия документов требованиям к внешнему виду зданий, строений, сооружений, ограждений на наличие оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем по форме, указанной в Приложении 11 к Административному регламенту. При отсутствии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги». При наличии оснований для принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем, формирует в ВИС проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем		30 минут	Приостановление предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса и документов на предмет соответствия требованиям Административного регламента. Должностное лицо Администрации подписывает проект решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента». Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации

5. Рассмотрение документов после окончания срока приостановления предоставления Муниципальной услуги для технической корректировки Запроса Заявителем на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Проверка поступления или непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	В течение 1 рабочего дня (14 рабочего дня со дня принятия решения о приостановке предоставления Муниципальной услуги)	15 мин	Поступление или непоступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги	Должностное лицо Администрации проверяет поступление от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги. В случае непоступления от Заявителя откорректированного Запроса по окончании срока приостановления предоставления Муниципальной услуги осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги». Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации
Администрация/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента	Тот же рабочий день	3 часа	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанного в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента	При поступлении от Заявителя откорректированного Запроса должностное лицо Администрации выполняет проверку поступившего от Заявителя откорректированного Запроса на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 13.4.3 пункта 13.4 Административного регламента. Результатом административного действия является подготовка проекта решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги». Результат фиксируется в электронной форме в ВИС Администрации.

6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
Администрация/ВИС	Рассмотрение проекта решения	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям Административного регламента, полноты и качества предоставления Муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении Муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении

7. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю					
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Критерии принятия решений	Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата
ВИС/РПГУ	Выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги Заявителю	1 рабочий день		Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет Заявителя на РПГУ. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС Администрации, Личном кабинете Заявителя на РПГУ

«УТВЕРЖДЕНО»
Комитет по конкурентной политике Московской области

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ № ПЭ-МЫТГО/22-1013
о проведении аукциона в электронной форме по продаже имущества, находящегося в собственности городского округа Мытищи Московской области, расположенного по адресу: Российская Федерация, Московская область, городской округ Мытищи, город Мытищи, проспект Октябрьский, дом 5А

№ процедуры easuz.mosreg.ru/torgi	
Дата начала приема заявок:	14.04.2022
Дата окончания приема заявок:	16.05.2022
Дата определения участников	18.05.2022
Дата аукциона:	18.05.2022

2022 год

1. Правовое регулирование

Аукцион по продаже имущества, находящегося в собственности городского округа Мытищи Московской области (далее – имущество) в электронной форме (далее – аукцион) проводится в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме»;
- протоколом Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области от 13.01.2022 № 1, п. 20;
- решением Совета депутатов городского округа Мытищи Московской области от 18.11.2021 № 32/4 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» на плановый период (2022 год)»;
- постановлением Администрации городского округа Мытищи Московской области от 11.04.2022 № 1389 «Об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» (Приложение 1);
- иными нормативными правовыми актами.

2. Сведения об аукционе

2.1. Продавец – орган исполнительной власти Московской области или исполнительно- распорядительный орган муниципального образования, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене продажи имущества, условиях и сроках купли-продажи), отвечающий за соответствие имущества характеристикам, указанным в Информационном сообщении о проведении аукциона, за заключение договора купли-продажи имущества в электронной форме, в том числе за соблюдение сроков его заключения.

Наименование: Администрация городского округа Мытищи Московской области
Место нахождения: 141008, Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский пр-кт, д.36/7 Адрес сайта: www.mytyshti.ru
Адрес электронной почты: info@uzio.ru Тел.: 8 (495) 581 6105

2.2. Уполномоченный орган – орган, осуществляющий функции по организации и проведению аукциона, утверждающий Информационное сообщение о проведении аукциона, состав аукционной комиссии.
Наименование: **Комитет по конкурентной политике Московской области**
Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1. Сайт: zakaz-mo.mosreg.ru.

2.3. Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона – отвечает за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, соблюдение сроков размещения Информационного сообщения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона, на сайтах www.torgi.gov.ru, easuz.mosreg.ru/torgi.
Наименование: **Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»** (далее – ГКУ «РЦТ»)
Место нахождения: 143407, Московская область, городской округ Красногорск, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 7.
Сайт: www.rctmo.ru, адрес электронной почты: rct_torgi@mosreg.ru.

2.4. Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование, включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ».
Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер»
Место нахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А Адрес сайта: www.rts-tender.ru
Адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru Телефон: 7 (499) 653-55-00
Электронная площадка: www.rts-tender.ru (далее – электронная площадка)

2.5. Сведения об имуществе: Лот №1.
ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
Характеристики:
Место расположения (адрес): Российская Федерация, Московская область, городской округ Мытищи, город Мытищи, проспект Октябрьский, дом 5А
Ограничения (обременения) права: не зарегистрированы (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 14.03.2022 № КУВИ-001/2022-34773197) (Приложение 2) **Кадастровый номер:** 50:12:0100602:299 (выпи-

ска из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 14.03.2022 № КУВИ-001/2022-34773197) (Приложение 2)
Сведения о правообладателе: Муниципальное образование Городской округ Мытищи Московской области, собственность, от 08.09.2020 № 50:12:0100602:299-24/095/2020-3 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 14.03.2022 № КУВИ-001/2022-34773197) (Приложение 2)
Площадь застройки, кв.м: 1 522,1
Степень готовности объекта незавершенного строительства, %: 62
Фотоматериалы – Приложение 2.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

Правообладатель земельного участка: Муниципальное образование «Городской округ Мытищи Московской области», собственность, № 50-50/012-50/999/001/2016-26359/2 от 31.12.2016 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 14.03.2022 № КУВИ-001/2022-34767720) (Приложение 2)

Сведения о земельном участке, на котором расположен объект незавершенного строительства: Земельный участок с кадастровым номером 50:12:0100602:23, площадью 11 197 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, вид разрешенного использования: для обслуживания зданий, расположенный по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Московская, р-н Мытищинский, городское поселение Мытищи, г. Мытищи, пр-кт Октябрьский, дом 5а (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 14.03.2022 № КУВИ-001/2022-34767720) (Приложение 2).

Земельный участок не может быть предметом аукциона согласно пп. 18 п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что частично расположен в границах красных линий (территории общего пользования и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов, утвержденные документацией по планировке территории) и продаже на торгах не подлежит.

Сведения об ограничениях (обременениях) земельного участка указаны в постановлении Администрации городского округа Мытищи Московской области от 11.04.2022 № 1389 (Приложение 1), выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от 14.03.2022 № КУВИ-001/2022-34767720 (Приложение 2), Сводной информации об оборотоспособности и градостроительных ограничениях земельного участка от 15.03.2022 № ГЗ-22-005408 (Приложение 2), письме Администрации городского округа Мытищи Московской области от 12.04.2022 № И-3607-Э (Приложение 2).

Покупатель объекта незавершенного строительства обязан не позднее 15 календарных дней после государственной регистрации права перехода собственности, в установленном порядке обратиться в Администрацию городского округа Мытищи Московской области за заключением договора аренды земельного участка.

Начальная цена продажи: 91 838 852,00 руб. (Девяносто один миллион восемьсот тридцать восемь тысяч восемьсот пятьдесят два руб. 00 коп.), без учета НДС.
Шаг аукциона (не более 5% начальной цены продажи имущества): 4 591 942,60 руб. (Четыре миллиона пятьсот девяносто одна тысяча девятьсот сорок два руб. 60 коп.).
Размер задатка для участия в аукционе: 18 367 770,40 руб. (Восемнадцать миллионов триста шестьдесят семь тысяч семьсот семьдесят руб. 40 коп.), НДС не облагается.
срок внесения задатка с 14.04.2022 по 16.05.2022 до 18 час. 00 мин.
Информация о предыдущих торгах по лоту аукциона: ранее торги не проводились
Способ приватизации: продажа имущества на открытом аукционе в электронной форме. **Форма подачи предложений о цене:** открытая.

3. Место, сроки подачи/приема Заявок и проведения аукциона

3.1. Место приема/подачи Заявок: электронная площадка www.rts-tender.ru..
3.2. Дата и время начала приема/подачи Заявок: 14.04.2022 в 09 час. 00 мин Подача Заявок осуществляется круглосуточно.
3.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 16.05.2022 в 18 час. 00 мин.
3.4. Дата определения Участников: 18.05.2022
3.5. Место, дата и время проведения аукциона: электронная площадка 18.05.2022 в 14 час. 00 мин.
3.6. Место и срок подведения итогов аукциона: электронная площадка 18.05.2022 с 14 час. 00 мин. до последнего предложения Участников.

4. Порядок публикации Информационного сообщения и осмотра имущества

4.1. Информационное сообщение размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – Официальный сайт торгов), а также на электронной площадке www.rts-tender.ru и на сайте Продавца www.mytyshti.ru
4.2. Дополнительно информация об аукционе размещается:
- на Едином портале торгов Московской области (далее – Портал ЕАСУЗ).
Все приложения к настоящему Информационному сообщению являются его неотъемлемой частью.
4.3. Осмотр имущества производится без взимания платы и обеспечивается Продавцом во взаимодействии с Уполномоченным органом в период заявочной кампании по предварительному согласованию (уточнению) времени проведения осмотра на основании направленного обращения. Для осмотра имущества, с учетом установленных сроков, лицо, желающее осмотреть имущество, направляет обращение (Приложение № 6) в письменной форме или на адрес электронной почты rct_torgi@mosreg.ru с указанием следующих данных:
- тема письма: Запрос на осмотр имущества;
- Ф.И.О. лица, уполномоченного на осмотр имущества;
- наименование юридического лица (для юридического лица);
- почтовый адрес или адрес электронной почты, контактный телефон;
- дата аукциона;
- № лота;

¹ Здесь и далее указано московское время.

- местоположение (адрес) имущества.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления Запроса на осмотр оформляется «смотровое письмо» и направляется по электронному адресу, указанному в обращении.

5. Порядок регистрации Претендентов на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке www.rts-tender.ru (далее – Регламент и Инструкции).

Регистрация Претендентов на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

В случае если от имени Претендента действует иное лицо (далее – Доверенное лицо), Претенденту и Доверенному лицу необходимо пройти регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом и Инструкциями с учетом положений Раздела 8 и пункта 8.1 Информационного сообщения.

6. Порядок ознакомления Претендентов с иной информацией об аукционе и имуществе, условиями договора купли-продажи имущества в электронной форме

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Оператора электронной площадки запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

В случае направления запроса иностранными лицами такой запрос должен иметь перевод на русский язык.

7. Ограничения участия в аукционе отдельных категорий физических и юридических лиц

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, признаваемые покупателями в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», своевременно подавшие Заявку, представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с разделом 8 Информационного сообщения, и обеспечившие поступление на счет, указанный в пункте 9.3. Информационного сообщения, установленного размера задатка в порядке и сроки, указанные в разделе 9 Информационного сообщения.

Ограничения на участие в аукционе нерезидентов Российской Федерации, а также резидентов Российской Федерации, имеющих в качестве учредителей (участников) и аффилированных лиц иностранных физических и юридических лиц отсутствуют.

8. Порядок приема/подачи/отзыва Заявок

8.1. Заявки имеют право подавать Претенденты, зарегистрированные на электронной площадке в соответствии с действующим законодательством, Регламентом и Инструкциями.

8.2. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных документов либо электронных образов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов.

8.3. Одно лицо имеет право подать только одну Заявку по одному лоту.

8.4. Заявки подаются на электронную площадку начиная с даты начала приема/подачи Заявок до времени и даты окончания приема/подачи Заявок, указанных в Информационном сообщении.

8.5. При приеме Заявок от Претендентов Оператор электронной площадки обеспечивает:

- регистрацию Заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема Заявок. Каждой Заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема;
- конфиденциальность данных о Претендентах и Участниках, за исключением случая направления электронных документов Продавцу в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

8.6. В течение одного часа со времени поступления Заявки Оператор электронной площадки сообщает Претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной Заявки и прилагаемых к ней документов.

8.7. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

8.8. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются Претендентом одновременно. Не допускается раздельная подача Заявки и прилагаемых к ней документов, представление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее поданных документов без отзыва Заявки.

8.9. Претендент вправе не позднее дня окончания приема Заявок отозвать Заявку путем направления уведомления об отзыве Заявки на электронную площадку.

8.10. В случае отзыва Претендентом Заявки, уведомление об отзыве Заявки вместе с Заявкой в течение одного часа поступает в «личный кабинет» Продавца, о чем Претенденту направляется соответствующее уведомление.

8.11. Претендент вправе повторно подать Заявку в порядке, установленном в Информационном сообщении, при условии отзыва ранее поданной заявки.

8.12. Одновременно с Заявкой на участие в аукционе Претенденты представляют следующие документы в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью:

8.13.1. юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- копия документа, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

8.13.2. физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели:

- копии всех листов документа, удостоверяющего личность (в случае представления копии паспорта гражданина Российской Федерации необходимо в соответствии с действующим законодательством представить копии 20 (двадцати) страниц паспорта: **от 1-ой страницы с изображением Государственного герба Российской Федерации по 20-ую страницу с «Извлечением из Положения о паспорте гражданина Российской Федерации» включительно**).

Документы (копии документов), входящие в состав заявки, должны иметь четко читаемый текст.

8.14. В случае если от имени Претендента действует его представитель по доверенности, к Заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени Претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

9. Порядок внесения и возврата задатка

9.1. Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка.

9.2. В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Претендент обеспечивает наличие денежных средств на счете Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка, и в сроки, указанные в пункте 2.5. Информационного сообщения.

9.3. Перечисление денежных средств на счет Оператора электронной площадки производится в соответствии с Регламентом и Инструкциями по следующим реквизитам:

Получатель платежа: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер»

Банковские реквизиты: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк» БИК 044525360

Расчётный счёт: 40702810512030016362

Корр. счёт 30101810445250000360 ИНН 7710357167 КПП 773001001

Назначение платежа: «Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета_, без НДС».²

9.4. Денежные средства, перечисленные в соответствии с Регламентом и Инструкциями, на аналитический счет Оператора электронной площадки, учитываются на счете Претендента, открытом у Оператора электронной площадки.

Денежные средства в размере, равном задатку, и в сроки, указанные в пункте 2.5. Информационного сообщения, блокируются Оператором электронной площадки на аналитическом счете Претендента в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Основанием для блокирования денежных средств является Заявка, направленная Оператору электронной площадки. Заблокированные на счете Претендента денежные средства являются задатком.

9.5. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в пункте 9.3. Информационного сообщения, является выписка с этого счета.

9.6. В случаях отзыва Претендентом Заявки в установленном порядке до даты окончания приема/подачи Заявок, поступившие от Претендента денежные средства подлежат возврату в срок не позднее, чем 5 (пять) календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки.

9.7. Участникам, за исключением Победителя аукциона, задатки возвращаются в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подведения итогов аукциона.

9.8. Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, денежные средства (задатки) возвращаются в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании Претендентов Участниками.

9.9. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. При этом заключение договора купли-продажи в электронной форме для Победителя аукциона является обязательным.

9.10. При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества в электронной форме результаты аукциона аннулируются Продавцом, Победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи в электронной форме, задаток ему не возвращается.

9.11. В случае отказа Продавца от проведения аукциона, поступившие задатки возвращаются Претендентам в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона.

ВНИМАНИЕ!

Условия о размере задатка, сроке и порядке его внесения, назначении платежа, порядке возвращения задатка, реквизиты счета являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача претендентом заявки и перечисление задатка на счет (п. 9.3. Информационного сообщения) являются акцептом такой оферты, и договор о задатке считается заключенным в установленном порядке (Приложение № 5)

10. Условия допуска к участию в аукционе

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в разделе 8 Информационного сообщения или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- Заявка подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в пункте 9.3 Информационного сообщения.

11. Аукционная комиссия

11.1. Аукционная комиссия формируется Уполномоченным органом.

11.2. Аукционная комиссия рассматривает Заявки на предмет соответствия требованиям, установленным Информационным сообщением, и соответствия Претендента требованиям, предъявляемым к Участникам, устанавливает факты соответствия поряд-

² Назначение платежа указывается в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке

ку, полноте и срокам поступления на счет получателя платежей денежных средств от Претендентов для оплаты задатков.

11.3. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции и полномочия, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов, при этом общее число членов Аукционной комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек.

12. Порядок определения Участников

12.1. В день определения Участников, указанный в Информационном сообщении, Оператор электронной площадки через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Аукционной комиссии к поданным Претендентами Заявкам и документам, а также к журналу приема Заявок.

12.2. Аукционная комиссия в день рассмотрения Заявок и документов Претендентов и установления факта поступления задатка подписывает Протокол о признании Претендентов Участниками, в котором приводится перечень принятых Заявок (с указанием имен (наименований) Претендентов), перечень отозванных Заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных Участниками, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

12.3. Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на Официальном сайте торгов и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12.4. Претенденты, признанные Участниками, и Претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения Протоколом о признании Претендентов Участниками аукциона путем направления электронного уведомления.

12.5. Претендент приобретает статус Участника с момента оформления (подписания) Протокола о признании претендентов Участниками.

13. Порядок проведения аукциона и определения Победителя аукциона

13.1. Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в Информационном сообщении, путем последовательного повышения Участниками начальной цены продажи имущества на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

Процедура аукциона проводится в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

13.2. «Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

13.3. Во время проведения процедуры аукциона Оператор электронной площадки обеспечивает доступ Участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

13.4. Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки – информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки – помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

13.5. В течение 1 (одного) часа со времени начала проведения процедуры аукциона Участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается.

13.6. При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи Участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого Участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим Участником.

13.7. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

13.8. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение 1 (одного) часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

13.9. Оператор электронной площадки приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения аукциона начинается с того момента, на котором проведение аукциона было прервано.

13.10. Протокол об итогах аукциона, оформленный в соответствии с пунктом 42 Положения об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме» подписывается аукционной комиссией в течение 1 (одного) часа со времени получения электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

13.11. Процедура аукциона считается завершенной со времени подписания аукционной комиссией протокола об итогах аукциона.

13.12. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной Заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан Участником; б) принято решение о признании только одного Претендента Участником;

в) ни один из Участников не сделал предложение о начальной цене имущества; г) в аукционе принял участие только 1 (один) участник.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

13.13. В течение 1 (одного) часа со времени подписания протокола об итогах аукциона Победителю направляется уведомление о признании его Победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – победителя.

Протокол об итогах аукциона размещается на официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с разделом 4 Информационного сообщения о проведении аукциона.

14. Срок заключения договора купли-продажи имущества в электронной форме

По результатам аукциона Продавец и Победитель аукциона (покупатель) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества в электронной форме.

15. Условия и сроки оплаты по договору купли-продажи в электронной форме

15.1. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится Победителем аукциона путем перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации на счет, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи в электронной форме.

15.2. Задаток, внесенный Победителем аукциона, засчитывается в оплату приобретенного имущества.

15.3. Исполнение обязательств по оплате имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в договоре купли-продажи в электронной форме.

15.4. При уклонении или отказе Победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи в электронной форме результаты аукциона аннулируются Продавцом, Победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

16. Переход права собственности на имущество

16.1. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи в электронной форме не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня полной оплаты имущества.

16.2. Право собственности на имущество возникает у покупателя с даты государственной регистрации перехода права собственности от Продавца к покупателю в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

С дополнительной информацией (Приложениями) можно ознакомиться на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru, на электронной площадке www.rts-tender.ru, на сайте Продавца www.mytyshi.ru., а также на Едином портале торгов Московской области – www.torgi.mosreg.ru.

СООБЩЕНИЕ О ПЛАНИРУЕМОМ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД В ЦЕЛЯХ РЕКОНСТРУКЦИИ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ «А-104 «МОСКВА-ДМИТРОВ-ДУБНА»-ПОВЕДНИКИ» НА УЧАСТКЕ КМ 0 - КМ 2,74 (АФАНАСОВСКОЕ ШОССЕ)

1	<u>Министерство транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области</u> (орган, уполномоченный на издание распоряжения об изъятии)
2	<u>государственное казенное учреждение Московской области «Дирекция дорожного строительства»</u> (организация, уполномоченная на выявление лиц, земельные участки и объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию)
3	<u>государственное казенное учреждение Московской области «Дирекция дорожного строительства»</u> <u>123592, г. Москва, улица Кулакова, дом 20, корпус 1, бизнес-центр «Орбита-2», строение Бета</u> <u>тел.: 8 (498) 602-02-58</u> <u>время приема: с 09:30 до 17:00, обед с 13:00 до 13:45 (8 этаж, каб. 821)</u> <u>e-mail: mtdi@mosreg.ru info@ddsmo.ru</u> (адрес и телефон, по которым заинтересованные лица могут получить информацию о планируемом изъятии, время приема заинтересованных лиц, электронный адрес для направления обращений заинтересованных лиц)
4	<u>государственное казенное учреждение Московской области «Дирекция дорожного строительства»</u> <u>123592, г. Москва, улица Кулакова, дом 20, корпус 1, бизнес-центр «Орбита-2», строение Бета</u> <u>тел.: 8 (498) 602-02-58</u> <u>время приема: с 09:30 до 17:00, обед с 13:00 до 13:45 (8 этаж, каб. 821)</u> В течение 60 дней со дня опубликования данного сообщения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов (адрес и телефон, по которым заинтересованные лица могут подать заявления об учете их прав на земельные участки и объекты недвижимого имущества, а также срок подачи указанных заявлений)
5	Правительство Московской области: https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyato-pravitelstvom/postanovleniya-pmo/15-07-2021-17-48-50-postanovlenie-pravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot (официальный сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается проект планировки территории)
6	Администрация г.о Мытищи: https://mytyshi.ru/index Правительство Московской области: https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyato-pravitelstvom/postanovleniya-pmo/16-01-2019-18-01-46-postanovlenie-pravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot-2 Правительство города Москвы: https://www.mos.ru/dgi/documents/izveshcheniia/ (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о планируемом изъятии)

ИТОГИ ПРОВЕДЕНИЯ СХОДОВ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТУР СТАРОСТ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, ПРОВЕДЕННЫХ ПО ИНИЦИАТИВЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ

Выписка из протокола схода граждан в дер. Семкино

Дата: 13 апреля 2022 года, время: 12-00, место проведения: дер. Семкино, ул. Рябиновая, вблизи д. №1.

В дер. Семкино проживает 20 жителей, обладающих избирательным правом. На сходе граждан присутствовало 11 жителей с правом решающего голоса, проживающих на территории дер. Семкино и обладающих избирательным правом и 18 жителей с правом совещательного голоса.

В соответствии с Положением «О старостах сельских населенных пунктов городского округа Мытищи Московской области», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Мытищи от 24.01.2019 №52/5, кворум имеется.

Голосовали за то, чтобы выдвинуть кандидатуру старосты Шахназарова Валерия Вагаршаковича. Результаты голосования: «За» – 11, «Против» – 0, «Воздержались» – 0.

Путем открытого голосования решили: выдвинуть кандидатуру старосты Шахназарова В.В. в дер. Семкино.

Выписка из протокола схода граждан в дер. Высоково

Дата: 14 апреля 2022 года, время: 17-00, место проведения: дер. Высоково, ул. Железнодорожная, вблизи д. №41.

В дер. Высоково проживает 131 житель, обладающий избирательным правом. На сходе граждан присутствовало 15 жителей с правом решающего голоса, проживающих на территории дер. Высоково и обладающих избирательным правом, и 6 жителей с правом совещательного голоса. 55 жителей с правом решающего голоса, проживающих на территории дер. Высоково и обладающих избирательным правом, высказали свое мнение за кандидатуру старосты, поставив подписи в подписных листах. Житель дер. Высоково с правом совещательного голоса, не зарегистрированный на территории, Д.Сопов высказал свое мнение о недопустимости нарушения процедуры проведения схода, в частности, что подпись была поставлена за человека, который зарегистрирован, но в данное время проживает за границей.

Сотрудниками МКУ ТУ «Пироговский» была проведена выездная проверка с целью выявления поступившей информации. По итогам выездной проверки, сход считается не состоявшимся.

ВНИМАНИЕ!

С 01 мая 2022 по 10 июня 2022 г. на территории автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в Московской области, планируются к производству работы по ликвидации нежелательной растительности (борщевика Сосновского) путем опрыскивания гербицидами.

Обработка будет осуществляться сертифицированными препаратами, содержащими сульфаметурон-метил, на отдельных участках в полосе отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Московской области.

В целях безопасности в указанный период на обрабатываемых территориях, запрещается пребывание людей (в течение 3 дней после обработки), сенокошение, выпас лактирующего скота, а также сбор грибов и ягод в год обработки на расстоянии до 30 м от автомобильных дорог.

УМНАЯ ПЛАТЕЖКА

Личный кабинет МосОблЕИРЦ онлайн всегда с вами



Оплачивайте счета онлайн
БЕЗ КОМИССИИ И ПЕРЕПЛАТ



Заказывайте онлайн справки,
выписки и квитанции



Получайте детализацию
начислений



Выбирайте товары и услуги
для всей семьи в маркетплейсе

Коммунальный «БОНУС»



УЗНАТЬ ПОДРОБНЕЕ

Выбирайте дополнительные бонусы от партнеров программы «Коммунальный бонус» при оплате квитанций или при покупке товаров и услуг в маркетплейсе в личном кабинете.

Для участия в программах лояльности оплачивайте квитанцию от ООО «МосОблЕИРЦ» удобным Вам способом:

- в личном кабинете клиента **kk.mosobleirc.ru**
- в мобильном приложении «МосОблЕИРЦ Онлайн» (скачайте приложение в Google Play и App Store)



QR-код позволит вам скачать мобильное приложение МосОблЕИРЦ Онлайн

МОСОБЛЕИРЦ.РФ



КАК ПРАВИЛЬНО УТИЛИЗИРОВАТЬ СТРОИТЕЛЬНЫЕ ОТХОДЫ?

ПОСЛЕ РЕМОНТА КВАРТИРЫ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВА ДОМА ОСТАЮТСЯ ОТХОДЫ, КОТОРЫЕ НЕЛЬЗЯ ОТНЕСТИ НА КОНТЕЙНЕРНУЮ ПЛОЩАДКУ ДЛЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ.



Вывозить строительные отходы могут **ТОЛЬКО** специальные компании, имеющие на это лицензию



Список лицензированных компаний в Московской области.
+7 (498) 602-01-31
доб. 55-894

К СТРОИТЕЛЬНЫМ ОТХОДАМ ОТНОСЯТСЯ:



отходы после ремонта или отделки квартиры, дома, здания



мелкий сор: пыль, обломки, крошки, любые остатки, появляющиеся после отделки помещений



упаковочные остатки для строительных материалов



стройматериалы



При возникновении дополнительных вопросов просьба обращаться по телефону Министерства экологии и природопользования Московской области:

+7 (498) 602-20-44 доб. 42040 или 47309

122 ЕДИНАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ



КОРОНАВИРУС



ГОСУСЛУГИ И ЗАПИСЬ В МФЦ



ЗАПИСЬ К ВРАЧУ



ОБРАЩЕНИЯ ПО РАБОТЕ ГОСОРГАНОВ



ВЫЗОВ ВРАЧА НА ДОМ



07:00-20:00 БУДНИ

08:00-13:00 СУББОТА

ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ

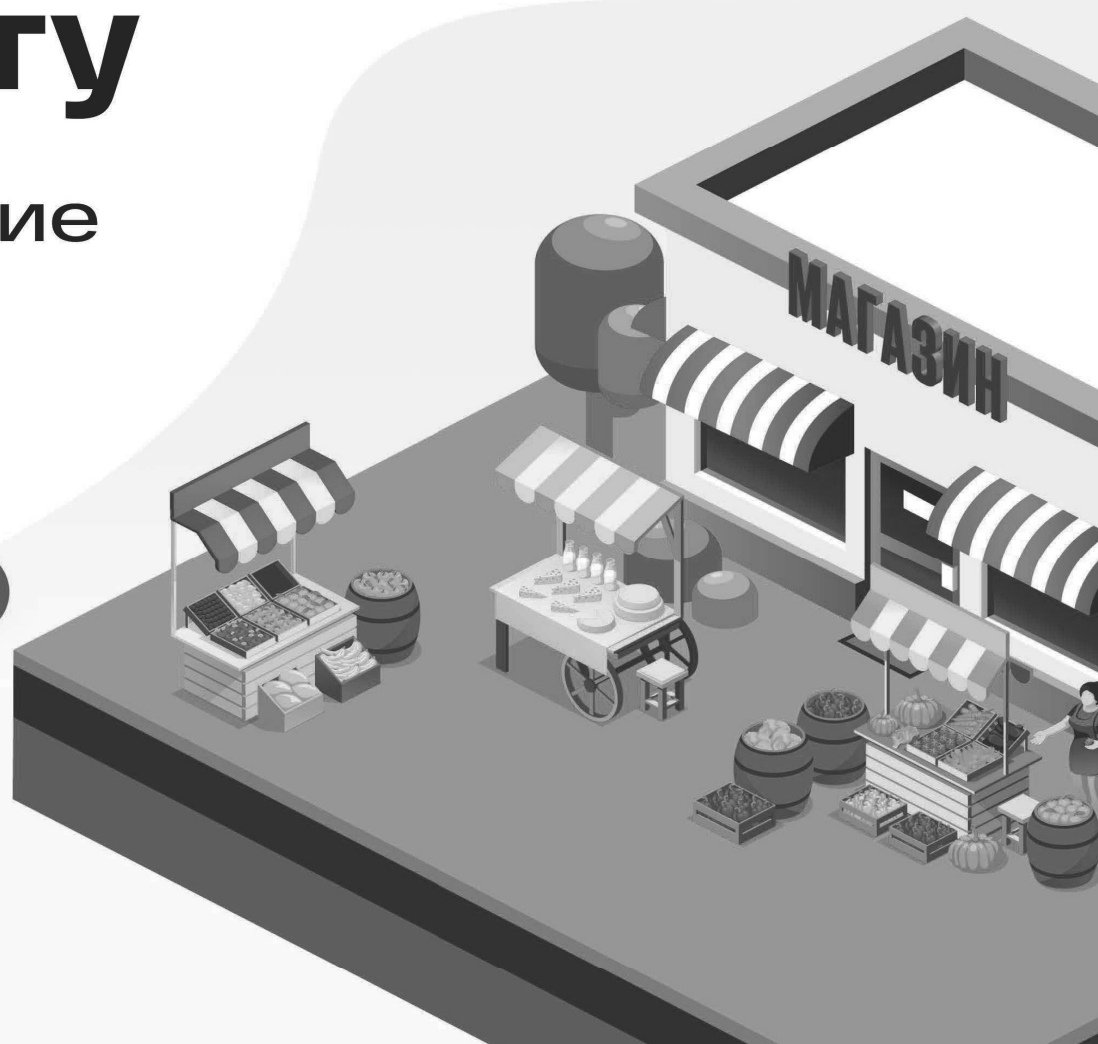
Осуществи свою мечту

Подбери помещение
для бизнеса
в Подмосковье

easuz.mosreg.ru/torgi



ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ



ОБЩЕЕ
СОБРАНИЕ
СОБСТВЕННИКОВ
ОНЛАЙН

Иницируйте общее собрание
собственников на портале ЕИАС ЖКХ

DOM.MOSREG.RU

Голосуйте на портале или
в мобильном приложении



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ВЕТЕРИНАРНАЯ
СЛУЖБА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРАВИЛА ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ

ВЛАДЕЛЕЦ, ПОМНИ!

РАЗРЕШЕНО:

- Гулять с собакой на территории муниципального образования только на поводке.
- Оставлять собаку на непродолжительное время привязанной на коротком поводке возле магазина, аптеки и т.д.
- Использовать для выгула собак (без поводка и намордника) только разрешенные территории, учебно-дрессировочные площадки.

ЗАПРЕЩЕНО ВЫГУЛИВАТЬ СОБАК:

- Без поводка и намордника (крупные, сторожевые, агрессивные породы).
- Натравливать собак на людей и других животных.
- На территории детских площадок и детских садов, школ и учреждений здравоохранения, спортивных объектов.

НЕОБХОДИМО:

обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования.



НА ОСНОВАНИИ СТ. 3.1.3 КОДЕКСА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА НАРУШЕНИЕ УКАЗАННЫХ
ПРАВИЛ УСТАНОВЛЕНЫ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ШТРАФЫ В РАЗМЕРЕ
ОТ 500 ДО 5 000 РУБЛЕЙ



ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ»

Зарегистрировать дом на землях СНТ, ИЖС, ЛПХ просто!

ТРЕБУЕТСЯ ВСЕГО **3** ДОКУМЕНТА!

1 ПРАВООСТАНАВЛИВАЮЩИЕ
ДОКУМЕНТЫ НА ЗЕМЛЮ

2 ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН
НА ПОСТРОЙКУ*

3 ЗАПОЛНЕННАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ
НА НЕДВИЖИМОСТЬ

УПРОЩЕННЫЙ ПОРЯДОК

действует до 01.03.2026
согласно Федеральному закону № 404-ФЗ
от 08.12.2020



*10% скидка от МОБТИ на изготовление техплана до 1 сентября 2021 года!



ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

10 «ЗА» государственной регистрации недвижимости:

Зарегистрированная
недвижимость – это актив.
Можно продать, подарить,
взять кредит под залог.

В зарегистрированном доме
можно прописаться.

Пенсионеры освобождены
от налога на дом.

Для многодетной семьи
и иных категорий граждан есть
льготы. Перечень льгот смотрите
на сайте nalog.ru

Страховые выплаты беспорны
только на зарегистрированную
недвижимость.

Полная компенсация стоимости
недвижимости при изъятии
земель для госнужд.

Экономия на электроэнергии:
понижающий коэффициент 0,7.

Снижение платы за ЖКУ
в квартире при проживании
в зарегистрированном доме на даче.

С 2021 года доступен
имущественный налоговый вычет
до 260 тысяч рублей
на зарегистрированные садовые
и жилые дома для работающих
граждан.

Газификация возможна только
в зарегистрированных домах.

«ДАЧНАЯ АМНИСТИЯ» —
СДЕЛАЙТЕ ВАШЕ ИМУЩЕСТВО СВОИМ
И ЭКОНОМЬТЕ!

Бесплатная горячая линия МОБТИ
по вопросам оформления недвижимости

+7 (498) 568 99 95



Вирус скидок
не делает.
Сделай прививку!



www.gosuslugi.ru
Запишись онлайн!

СМЕРТЕЛЬНЫЙ КАПКАН...



СПАСИ СЕБЯ и свою семью!



Чтобы узнать подробности,
наведите камеру смартфона
на QR-код и перейдите по ссылке

пахнет
газом?
звони!

104

ПРОВЕРЬ СВОЁ ГАЗОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
И УСТАНОВИ БЫТОВОЙ ГАЗОАНАЛИЗАТОР



СОУЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация городского округа Мытищи Московской области
Совет депутатов городского округа Мытищи Московской области
АДРЕС РЕДАКЦИИ: 141008, Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский пр-т, д. 36/7
Электронный адрес редакции: usrex@mail.ru
Издатель ГАУ МО "Наро-Фоминское информационное агентство Московской области"
АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Володарского, д. 3

Главный редактор
Оксана Александровна
Посаженникова

Телефон редакции:
8 (495) 586-81-56
ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ
НА БЕСПЛАТНОЙ ОСНОВЕ

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ50-02661 от 26 октября 2018 г.

Отпечатано в ООО «Типография «КомПресс – Москва».
141407, МО, г. Химки, Нагорное ш., д. 2 корп. 9, пом. А.
Тираж 2000 экз. Заказ 1808.

12+