ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2012 г. N 114-ПП

О колористических решениях фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве

На основании Градостроительного кодекса города Москвы, а также в целях формирования архитектурно-художественного облика города Москвы **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 1).

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги в городе Москве "Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве" (приложение 2).

1.3. Форму Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (приложение 3).

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

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 7 декабря 2004 г. N 857-ПП "Об утверждении Правил подготовки и производства земляных работ, обустройства и содержания строительных площадок в городе Москве" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 апреля 2005 г. N 215-ПП, от 14 июня 2005 г. N 418-ПП, от 11 октября 2005 г. N 780-ПП, от 6 декабря 2005 г. N 980-ПП, от 17 января 2006 г. N 19-ПП, от 21 марта 2006 г. N 199-ПП, от 22 августа 2006 г. N 596-ПП, от 12 сентября 2006 г. N 687-ПП, от 7 ноября 2006 г. N 866-ПП, от 13 марта 2007 г. N 173-ПП, от 19 июня 2007 г. N 482-ПП, от 31 июля 2007 г. N 650-ПП, от 11 декабря

2007 г. N 1068-ПП, от 25 декабря 2007 г. N 1113-ПП, от 4 марта 2008 г. N 157-ПП, от 29 апреля 2008 г. N 357-ПП, от 14 октября 2008 г. N 929-ПП, от 30 декабря 2008 г. N 1249-ПП, от 4 октября 2011 г. N 475-ПП) согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 1 ноября 2005 г. N 850-ПП "Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы (Москомархитекту-

ра)" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 12 сентября 2006 г. N 687-ПП, от 2 июня 2009 г. N 530-ПП, от 27 апреля 2010 г. N 343-ПП):

4.1. Пункт 3.15 приложения к постановлению дополнить дефисом третьим в следующей редакции:

"- Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.".

4.2. Дополнить приложение к постановлению пунктом 3.59 в следующей редакции:

"3.59. Устанавливает структуру Альбома типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, порядок его формирования и утверждения, осуществляет формирование и утверждение Альбома типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.".

4.3. Пункт 3.59 приложения к постановлению считать пунктом 3.60.

5. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 31 июля 2007 г. N 651-ПП "Об утверждении Норматива города Москвы "Содержание и ремонт фасадов зданий и сооружений" согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

6. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. N 472-ПП "О выполнении поручений Правительства Москвы по вопросу оптимизации системы предоставления государственных услуг по принципу "одного окна" и сокращения сроков подготовки документов" (в редакции постановлений Правительства Москвы 10 августа 2010 г. N 705-ПП, от 24 августа 2010 г. N 735-ПП, от 7 сентября 2010 г. N 770-ПП, от 14 сентября 2010 г. N 795-ПП, от 19 октября 2010 г. N 943-ПП, от 19 октября 2010 г. N 949-ПП, от 2 ноября 2010 г. N 993-ПП, от 2 ноября 2010 г. N 1002-ПП, от 7 декабря 2010 г. N 1049-ПП, от 14 декабря 2010 г. N 1063-ПП, от 29 марта

2011 г. N 90-ПП, от 7 апреля 2011 г. N 115-ПП, от 7 июня 2011 г. N 250-ПП, от 28 июня 2011 г.N 279-ПП, от 28 июня 2011 г. N 285-ПП, от 23 августа 2011 г. N 386-ПП, от 25 октября 2011 г. N 495-ПП, от 25 октября 2011 г. N 508-ПП, от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП, от 22 ноября 2011 г. N 551-ПП, от 6 декабря 2011 г. N 572-ПП, от 2 февраля 2012 г. N 16-ПП, от 14 февраля 2012 г. N 43-ПП, от 16 февраля 2012 г. N 57-ПП, от 21 февраля 2012 г. N 59-ПП) согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

7. Признать утратившими силу:

7.1. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 12 ноября 1996 г. N 1088-РП "О мерах по повышению качества и экологической надежности материалов и конструкций в городском строительстве".

7.2. Распоряжение первого заместителя Премьера Правительства Москвы от 19 сентября 1997 г. N 974-РЗП "О качестве отделки и окраски фасадов зданий в г.Москве".

7.3. Распоряжение первого заместителя Премьера Правительства Москвы от 1 марта 1999 г. N 151-РЗП "О сертификации систем материалов, применяемых при утеплении и отделке фасадов зданий в городе Москве".

7.4. Распоряжение первого заместителя Премьера Правительства Москвы от 30 июля 1999 г. N 588-РЗП "О колористическом решении, материалах и технологии проведения работ по фасадам зданий Москвы".

7.5. Пункты 7, 8.3, 8.6, 8.7, 8.11 постановления Правительства Москвы от 29 февраля 2000 г. N 160 "О реорганизации государственного унитарного предприятия "Городской координационный экспертно-научный центр "Энлаком" (в редакции постановления Правительства Москвы от 24 февраля 2009 г. N 133-ПП).

7.6. Распоряжение Правительства Москвы от 25 марта 2002 г. N 377-РП "О перспективном плане капитального ремонта фасадов зданий".

7.7. Распоряжение Правительства Москвы от 9 сентября 2002 г. N 1328-РП "О применении типовых и индивидуальных архитектурных решений при фасадном остеклении лоджий и балконов жилых домов, строящихся в городе Москве".

7.8. Распоряжение Правительства Москвы от 3 ноября 2003 г. N 2009-РП "О повышении качества проектных решений в части устройства фасадов".

7.9. Пункт 1.2 постановления Правительства Москвы от 18 марта 2008 г. N 191-ПП "О дополнительных мероприятиях, направленных на снижение негативного воздействия лакокрасочных материалов на окружающую среду".

7.10. Пункт 3 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг".

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

П.п.**Мэр Москвы** **С.С.Собянин**

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. N 114-ПП

Положение о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве

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

В соответствии с настоящим Положением формируется колористи-

ческое решение фасадов существующих зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее также - объекты) вне зависимости от формы собственности, за исключением объектов, которые являются объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия.

Формирование колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, осуществляется в соответствии с законодательством в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия. Оформление колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, производится в составе соответствующей проектной документации.

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

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

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

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

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

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

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

3. Колористическое решение фасадов объекта формируется с учетом:

- функционального назначения объекта (жилое, промышленное, административное, культурно-просветительское, физкультурно-спортивное и т.д.);
- местоположения объекта в структуре города, округа, района, квартала (на красной линии застройки, внутри застройки);
- зон визуального восприятия (участие в формировании силуэта и/или панорамы, визуальный акцент, визуальная доминанта);
- типа окружающей застройки (архетип и стилистика);
- тектоники объекта (пластически разработанная, художественно осмысленная, в том числе цветом, конструкция объекта);
- архитектурной колористики окружающей застройки;
- материала существующих ограждающих конструкций.

4. Для формирования колористического решения фасадов объекта не допускается использование следующих отделочных материалов:

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

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

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

Срок действия Паспорта не ограничен.

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

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

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

7. Изменение существующего колористического решения фасадов объекта допускается только при наличии Паспорта.

Без оформления Паспорта изменение колористического решения фасадов не допускается.

8. Формирование проекта колористического решения фасадов осуществляется с сохранением, частичным изменением или комплексным изменением существующего колористического решения фасадов.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Внесение изменений в Паспорт в части изменения колористического решения фасадов объекта, содержащегося в Паспорте, осуществляется:

- в случае истечения установленных пунктом 9 настоящего Положения сроков реализации колористического решения фасадов объекта, содержащегося в Паспорте;

- по желанию заявителя.

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. N 114-ПП

Административный регламент
предоставления государственной услуги в городе Москве
"Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве"

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги по оформлению Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемые по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее также - госу-

дарственная услуга).

Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее - Паспорт) включает в себя:

- выдачу Паспорта;
- внесение изменений в Паспорт (при наличии у заявителя ранее выданного Паспорта).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Правительства Москвы.

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

2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее - орган власти, предоставляющий государственную услугу).

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Департаментом культурного наследия города Москвы, Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве, ГУП МосгорБТИ.

Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать физические или юридические лица.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.7. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет:

2.7.1. Заявление на предоставление государственной услуги (далее - заявление).

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц).

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

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

2.7.5. Документы технической инвентаризации:

2.7.5.1. Поэтажный план (в представленном для получения государственной услуги поэтажном плане не должно содержаться контуров фасадных линий (контуров наружных капитальных стен здания, строения, сооружения), отраженных цветной тушью).

2.7.5.2. Экспликация к поэтажному плану по форме N 22 или форме N 25.

2.7.5.3. Копия технического паспорта домовладения (здания, строения), выписка из него (форма N 1а).

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

2.7.6.1. При окраске и ремонте фасадов, осуществляемых с сохранением колористического решения фасадов,- проект колористического решения фасадов (в цвете) в составе графических материалов (фотофиксация объекта и прилегающей застройки (не менее 2 фотографий), чертежи фасадов объекта в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта)) с текстовыми комментариями.

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

- проект колористического решения фасадов (в цвете) в составе графических материалов (фотофиксация объекта и прилегающей застройки (не менее 2 фотографий), чертежи фасадов объекта в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта)) с текстовыми комментариями;

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

2.7.6.3. При ремонте фасадов, осуществляемом с частичным изменением колористического решения фасадов, а также ремонте фасадов, осуществляемом с комплексным изменением колористического ре-

шения фасадов:

- проект колористического решения фасадов (в цвете) в составе графических материалов (фотофиксация объекта и прилегающей застройки (не менее 2 фотографий), чертежи фасадов объекта в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта)) с текстовыми комментариями;

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

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

- пояснительная записка с описанием предлагаемых решений по

частичному изменению колористического решения фасадов, по комплексному изменению колористического решения фасадов соответственно.

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

- проект колористического решения фасадов (в цвете) в составе графических материалов (фотофиксация объекта и прилегающей застройки (не менее 2 фотографий), чертежи фасадов объекта в М 1:200, М 1:100, М 1:50 (в зависимости от габаритных размеров объекта)) с текстовыми комментариями;

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

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

- заключение о техническом состоянии конструкций объекта и о допустимости и безопасности производства планируемых работ, выполненное проектной организацией - автором проекта объекта. В случае отсутствия сведений об авторе проекта объекта или отсутствия автора проекта объекта, а также по объектам исторической застройки города указанное заключение оформляется привлеченной в установленном порядке проектной организацией;

- пояснительная записка с описанием предлагаемых решений по

частичному изменению колористического решения фасадов, по комплексному изменению колористического решения фасадов соответственно.

При использовании заявителем в качестве проекта колористического решения фасадов колористического решения, предусмотренного Альбомом типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, сформированным в порядке, установленном Правительством Москвы, для получения государственной услуги проект колористического решения фасадов, предусмотренный пунктом 2.7.6 настоящего Регламента, не представляется. При этом в заявлении заявителем указывается ссылка на номер используемого им колористического решения в Альбоме типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.8. При обращении за получением государственной услуги по внесению изменений в Паспорт заявитель дополнительно представляет ранее выданный Паспорт, оформленный в установленном порядке.

2.9. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- документы, указанные в пунктах 2.7.2, 2.7.5.2, 2.7.5.3, 2.8 настоящего Регламента, представляются в виде подлинника;

- документы, указанные в пунктах 2.7.3 и 2.7.4 настоящего Регламента, представляются в виде нотариально заверенных копий или копий при предъявлении подлинника;

- документы, указанные в пункте 2.7.5.1 настоящего Регламента, представляются в виде подлинника или цветной заверенной копии.

2.10. Перечень документов, необходимых для получения госу-

дарственной услуги, является исчерпывающим.

2.11. При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование о подаче документов, указанных в пунктах 2.7.3 - 2.7.5 настоящего Регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.12. С 1 апреля 2013 г. на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы заявления, приложения к заявлению электронных образов документов. Указанная возможность предоставля-

ется заявителям после получения в установленном порядке доступа к подсистеме Портала "личный кабинет". При организации на Портале возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) вышеуказанные действия могут осуществляться с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи).

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.13. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является "Предоставление документов технической инвентаризации".

Порядок оказания услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2000 г. N 921 "О Государственном техническом учете и технической инвентаризации в Российской Федерации объектов капитального строительства".

Срок предоставления государственной услуги

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

2.14.1. При предоставлении государственной услуги по выдаче Паспорта:

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

- 35 календарных дней - при выдаче Паспорта на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых признана объектом культурного наследия.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги по внесению изменений в Паспорт:

2.14.2.1. При наличии у заявителя ранее выданного Паспорта по форме, утвержденной постановлением Правительства Москвы:

- 15 календарных дней, за исключением случаев, указанных в

дефисе втором настоящего пункта;

- 25 календарных дней - при внесении изменений в Паспорт на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых признана объектом культурного наследия.

2.14.2.2. При наличии у заявителя ранее выданного Паспорта по форме, утвержденной Москомархитектурой:

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

- 30 календарных дней - при внесении изменений в Паспорт на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых признана объектом культурного наследия.

2.15. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется органом власти, предоставляющим государственную услугу;

- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 настоящего Регламента;

- несоответствие представленного заявителем заявления и документов установленным требованиям;

- представление заявителем утративших силу документов;

- представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения.

Перечень оснований отказа в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчер-

пывающим.

2.17. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается должностным лицом органа власти, предоставляющего государственную услугу, и выдается заявителю с указанием причины отказа.

2.18. Решение об отказе в приеме заявления и документов, представленных в электронной форме, подписывается должностным лицом органа власти, предоставляющего государственную услугу, с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации заявления.

Приостановление предоставления государственной услуги

2.19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- представление заявителем документов, несоответствующих требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, утративших силу документов или документов, содержащих противоречивые сведения, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа органом власти, предоставляющим государственную услугу;

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

- мотивированный отказ Департамента культурного наследия города Москвы в согласовании представленного заявителем проекта колористического решения на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культур-

ного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых является объектом культурного наследия.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.21. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.22. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается руководителем органа власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи) и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.23. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений (внесение изменений в Паспорт колористическо-

го решения фасадов зданий, строений, сооружений);

- выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.24. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть:

- выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

- направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

- с 1 апреля 2013 г. направлены заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной цифровой подписи (электронной подписи), по электронной почте;

- с 1 апреля 2013 г. направлены заявителю в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг

(функций) города Москвы. Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа к подсистеме Портала "личный кабинет". При организации возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) электронный документ может быть подписан с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи).

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указывается заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

1) номер и дата оформленного Паспорта;

2) наименование и адрес объекта, на фасады которого оформлен Паспорт;

3) заявитель (ОГРН, ИНН);

4) форма имущественного права;

5) вид работ по объекту (ремонт, окраска, текущий ремонт, капитальный ремонт);

6) сканированная копия Паспорта в полном объеме.

2.26. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме, заверенного электронной цифровой подписью (электронной подписью) уполномоченного должностного лица.

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

2.27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

предоставления государственных услуг").

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.29. Качество и доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

- время ожидания в очереди при подаче заявления - не более 30 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 30 минут;
- время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи - не более 15 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 10 минут.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.30. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;
- на официальном сайте органа власти, предоставляющего государственную услугу;
- на стендах в помещениях органа власти, предоставляющего государственную услугу.

2.31. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с 1 апреля 2013 г. заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

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

Последовательность административных процедур

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

3.1.1. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием документов:

- осуществляет прием заявления и документов в соответствии с Едиными требованиями;

- формирует комплект представленных заявителем документов.

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

3.6. Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является сформированный комплект документов, представленных заявителем.

3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение администрат-

ративной процедуры, является специалист органа власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов).

3.9. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

- анализирует представленный заявителем проект колористического решения фасадов на предмет соответствия требованиям к колористическому решению фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, утвержденным Правительством Москвы;

- получает в порядке межведомственного взаимодействия с Департаментом культурного наследия города Москвы согласование проекта колористического решения фасадов при оформлении Паспорта на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых является объектом культурного наследия.

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

- оформляет проект Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (проект изменений в Паспорт), а при наличии оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Регламента, проект решения об отказе в предоставлении госу-

дарственной услуги.

3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

3.10.1. При выдаче Паспорта:

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

- 27 календарных дней - при выдаче Паспорта на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых является объектом культурного наследия.

3.10.2. При внесении изменений в Паспорт:

3.10.2.1. При наличии у заявителя ранее выданного Паспорта по форме, утвержденной постановлением Правительства Москвы:

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

- 17 календарных дней - при внесении изменений в Паспорт на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых является объектом культурного наследия.

3.10.2.2. При наличии у заявителя ранее выданного Паспорта по форме, утвержденной Москомархитектурой:

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

- 22 календарных дня - при внесении изменений в Паспорт на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае,

если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых является объектом культурного наследия.

3.11. Результатом административной процедуры является проект Паспорта (проект изменений в Паспорт), а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), проекта Паспорта (проекта изменений в Паспорт) или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

- подписывает Паспорт (изменения в Паспорт) либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

3.15. Результатом административной процедуры является Паспорт (изменения в Паспорт) и внесение соответствующих сведений в Базовый регистр либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

3.16. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный Паспорт (изменения в Паспорт) либо подписанное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.17. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на выдачу документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

3.18. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю Паспорт (изменения в Паспорт с приложением ранее выданного Паспорта) либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с Едиными требо-

ваниями.

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

3.20. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Паспорта (изменений в Паспорт с приложением ранее выданного Паспорта) либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется органом власти, предоставляющим государственную услугу, и Контрольным комитетом города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа власти, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа власти, предоставляющего государственную услугу, и уполномоченным им должностным лицом.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом органа власти, предоставляющего государственную услугу.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа власти, предоставляющего государственную услугу

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц органа власти, предоставляющего государственную услугу, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в орган власти, предоставляющий государственную услугу, и (или) в Контрольный комитет города Москвы по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайте органа власти, предоставляющего государствен-

ную услугу, сайте Контрольного комитета города Москвы, портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Правительства Москвы.

Приложение
к административному регламенту

В Комитет по архитектуре и градостроительству
города Москвы

Место штампа регистрации
принятого заявления

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

От _____
_____
(ФИО, полное наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: (для юридических лиц) _____
_____
(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)
Документ, удостоверяющий личности
_____
_____
(вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)

Контактная информация тел._____ эл.почта _____
Адрес фактического проживания (места нахождения)

Прошу предоставить государственную услугу по выдаче Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, по внесению изменений в Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве на здание, строение, сооружение,
(нужное подчеркнуть)
расположенное по адресу:
_____
_____
_____

Назначение здания, строения, сооружения:
(нужное отметить)

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

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

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

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

Для оформления Паспорта используется колористическое решение фасадов N _____ Альбома типовых колористических решений.

(указать при использовании колористического решения из Альбома типовых колористических решений)

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

Решение об отказе в приеме заявления и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения государственной услуги, прошу вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

(нужное подчеркнуть)

Настоящим заявлением подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в органе или организации, предоставляющем государственную услугу, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подпись

_____ _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:
ФИО должностного лица,
уполномоченного на прием
заявления

Подпись

_____ _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 4
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. N 114-ПП

Изменения, вносимые в постановление Правительства Москвы от 7 декабря 2004 г. N 857-ПП

1. В пункте 2.5.21 приложения к постановлению:

1.1. В абзаце втором слова ", ГУ Центр "Энлаком" исключить.

1.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.

2. Приложение к постановлению дополнить пунктом 4.32.8 в следующей редакции:

"4.32.8. Истечения срока действия колористического решения фасадов, утвержденного Паспортом колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.".

3. В абзаце втором пункта 11.4 приложения к постановлению слова "и согласовывается паспорт на колористическое решение" исключить.

4. В пункте 11.7 приложения к постановлению слова "Паспорта "Колористическое решение, материалы и технология проведения работ" установленной формы и утвержденного заместителем председателя Москомархитектуры и директором ГУ Центр "Энлаком" заменить словами "Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве".

5. Дефис второй пункта 11.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"- Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, содержащего действующее колористическое решение фасадов;".

Приложение 5
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. N 114-ПП

Изменения, вносимые в постановление Правительства Москвы от 31 июля 2007 г. N 651-ПП

1. Пункты 2 и 3 постановления признать утратившими силу.

2. Пункт 6 постановления изложить в следующей редакции:

"6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.".

3. В пункте 2.15 приложения к постановлению слова ", распоряжением Правительства Москвы от 09.09.2002 N 1328-РП "О применении типовых и индивидуальных архитектурных решений при фасадном остеклении лоджий и балконов жилых домов, строящихся в городе Москве" исключить.

4. Пункты 3.2 - 3.4 приложения к постановлению признать утратившими силу.

5. В пункте 3.5 приложения к постановлению слова "технического заключения ГУ Центр "ЭНЛАКОМ" и" исключить.

6. В пункте 4.6.10 приложения к постановлению слова "согласно проектным решениям и рекомендациям Паспорта "Колористическое решение, материалы и технология проведения работ" заменить словами "в соответствии с Паспортом колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве".

7. В пункте 5.1 приложения к постановлению:

7.1. В первом предложении слова "паспорт "Колористическое решение, материалы и технология проведения работ", в котором даны колористическое решение отделки фасада, рекомендации по выбору материалов и технология проведения работ" заменить словами "Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве".

7.2. Второе предложение исключить.

8. В дефисе третьем пункта 5.4 приложения к постановлению слова "паспорту "Колористическое решение, материалы и технология проведения работ" заменить словами "Паспорту колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве".

9. Пункт 5.6 приложения к постановлению признать утратившим силу.

10. В дефисе втором пункта 5.8 приложения к постановлению слова "паспортом "Колористическое решение, материалы и технология проведения работ" заменить словами "Паспортом колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве".

Приложение 6
к постановлению Правительства Москвы
от 28 марта 2012 г. N 114-ПП

Изменения, вносимые в постановление Правительства Москвы от 8 июня 2010 г. N 472-ПП

1. В пункте 4 подраздела "Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы (Москомархитектура)" раздела "Комплекс градостроительной политики и строительства города Москвы" приложения 1 к постановлению:

1.1. В графе 2 слова "Согласование проекта (паспорта) колористического решения, материалов и проведения работ" заменить словами "Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве".

1.2. В графе 6 слова "Не более 30 дней" заменить пунктами 1 и 2 в следующей редакции:

"1. При выдаче Паспорта:

1) 25 календарных дней, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

2) 35 календарных дней - при выдаче Паспорта на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они рас-

положены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых является объектом культурного наследия.

2. При внесении изменений в Паспорт:

1) при наличии у заявителя ранее выданного Паспорта по форме, утвержденной постановлением Правительства Москвы:

- 15 календарных дней, за исключением случаев, указанных в дефисе втором настоящего подпункта;

- 25 календарных дней - при внесении изменений в Паспорт на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых является объектом культурного наследия;

2) при наличии у заявителя ранее выданного Паспорта по форме, утвержденной Москомархитектурой:

- 20 календарных дней, за исключением случаев, указанных в дефисе втором настоящего подпункта;

- 30 календарных дней - при внесении изменений в Паспорт на фасады объектов, не являющихся объектами культурного наследия, в том числе выявленными объектами культурного наследия, в случае, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия и (или) зон охраны объектов культурного наследия, а также на фасады объектов, часть помещений которых является объектом культурного наследия.".

2. Пункт 2 подраздела "Государственное унитарное предприятие города Москвы "Главное архитектурно-планировочное управление" (ГУП "ГлавАПУ")" раздела "Комплекс градостроительной политики и строительства города Москвы" приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.