УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Юрги
от 13.11.2026 №1117

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов»

## 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов» (далее по тексту - административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории Юргинского городского округа.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Комитета архитектуры Администрации города Юрги (далее – Комитет) при предоставлении муниципальной услуги по согласованию проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов, расположенных на территории Юргинского городского округа.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателем либо одним из правообладателей здания, строения, сооружения, нестационарного торгового объекта, помещения, на фасады которого оформляется архитектурное решение, или их уполномоченные представители (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в разделе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области –

Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг), в подсистеме «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Региональный портал) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого Комитетом (далее — профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Юрги в лице Комитета.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. В случае обращения с заявлением о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов;

- уведомление об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата), результатом предоставления муниципальной услуги является:

- дубликат решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- дубликат уведомления об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о согласовании с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными при первичном оформлении решения (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- в Комитете на бумажном носителе при личном обращении;

- в личном кабинете Единого портала (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении согласования проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов и приложенных к нему документов.

Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, с заявлением о выдаче дубликата составляет 3 рабочих дня со дня регистрации указанных заявлений в уполномоченном органе.

В случае предоставления документов через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) срок муниципальной услуги исчисляется со дня поступления соответствующих документов в уполномоченный орган.

Перечень способов подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на официальном сайте Администрации города Юрги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист Комитета информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Комитете не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении согласования проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и

временных объектов, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрируется в Комитете в течении 15 минут.

Заявление о предоставлении согласования проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронной форме через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), регистрируются Комитетом в день их поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Едином портале, Региональном портале.

В случае поступления указанных заявлений и документов в нерабочее время, Комитет осуществляет регистрацию в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации города Юрги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации города Юрги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя (заявителей);

- оформление архитектурного решения, выполненного в соответствии с пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (далее – проектная документация).

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 2.10.1 административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса (ГИСОГД).

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в уведомлении, заявлении о выдаче дубликата и в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя

несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №№4-6 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов, в приеме заявления о выдаче дубликата, в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении о предоставлении согласования проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов, заявлении о выдаче дубликата, заявлении об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток на Едином портале, Региональном портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме

распознать текст и (или) реквизиты документа;

ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) архитектурные решения не соответствуют требованиям, установленным пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

и) заявление подано или направлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка или правообладателем объекта капитального строительства;

к) подача заявления без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

л) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Приостановление в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме являются временные ограничительные меры в отношении физических лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения уголовного наказания и (или) административного наказания, назначенного за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 42 статьи 19.5, статьями 19.34, 20.3.2, 20.3.3, 20.3.4, 20.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, установленные Федеральным законом от 04.08.2026 №284-ФЗ.

2.12.3.2. Основаниями для принятия решения об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов являются:

а) несоответствие требованиям, установленным пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

б) несоответствие требованиям, установленным приложениями 3,4 к Правилам благоустройства территории Юргинского городского округа, утвержденным решением Юргинского городского Совета народных депутатов от 27.10.2017 №467;

в) отсутствие письменного согласования с собственниками помещений многоквартирного дома в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ), всеми собственниками нежилого здания (помещений в этом здании) либо с уполномоченным представителем этих собственников, либо в ином порядке, установленном собственниками нежилого здания (помещений в этом здании).

2.12.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата являются:

а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;

б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц;

в) отзыв заявления по инициативе заявителя.

2.12.3.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

а) отзыв заявления по инициативе заявителя;

б) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя;

в) несоответствие категории заявителя;

г) отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.12.4. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послужившие причинами для такого результата или отказа.

2.12.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №7 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.13. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) профилирование заявителя;

2) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости), получение ответов на межведомственные запросы;

4) анализ архитектурных решений на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», и требованиям, установленным приложениями 3,4 к Правилам благоустройства территории Юргинского городского округа, утвержденным решением Юргинского городского Совета народных депутатов от 27.10.2017 №467;

5) проверка на наличие письменного согласования с собственниками помещений многоквартирного дома в соответствии с ЖК РФ, всеми собственниками нежилого здания (помещений в этом здании) либо с уполномоченным представителем этих собственников, либо в ином порядке, установленном собственниками нежилого здания (помещений в этом здании);

6) принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов;

7) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);

2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

3.3. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы их подачи приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги предусмотрена в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах предусмотрена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о выдаче дубликата результата муниципальной услуги предусмотрена в приложении №6 к настоящему административному регламенту.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – 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», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

2) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр».

Срок направления информационных запросов составляет 1 календарный день с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитете.

Предельный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия составляет 48 часов.

3.5. Анализ предоставленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом документов, указанных в приложении №3 к настоящему административному регламенту, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, и установление уполномоченным специалистом оснований для проверки предоставленной проектной документации.

Анализ проектной документации проводится на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», и требованиям, установленным приложениями 3,4 к Правилам благоустройства территории Юргинского городского округа, утвержденным решением Юргинского городского Совета народных депутатов от 27.10.2017 №467.

Максимальный срок выполнения составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является установление соответствия (несоответствия) требованиям, установленным пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», и требованиям, установленным приложениями 3,4 к Правилам благоустройства территории Юргинского городского округа, утвержденным решением Юргинского городского Совета народных депутатов от 27.10.2017 №467.

3.6. Проверка на наличие письменного согласования с собственниками помещений многоквартирного дома в соответствии с ЖК РФ, всеми собственниками нежилого здания (помещений в этом здании) либо с уполномоченным представителем этих собственников, либо в ином порядке, установленном собственниками нежилого здания (помещений в этом здании).

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом документов, указанных в приложении №3 к настоящему административному регламенту, в том числе по каналам СМЭВ и установление уполномоченным специалистом оснований для проверки предоставленных документов – согласия собственников.

Максимальный срок выполнения составляет 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является наличие (отсутствие) письменного согласования с собственниками помещений многоквартирного дома в соответствии с ЖК РФ, всеми собственниками нежилого здания (помещений в этом здании) либо с уполномоченным представителем этих собственников, либо в ином порядке, установленном собственниками нежилого здания (помещений в этом здании).

3.7. Принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов.

Основанием для начала административной процедуры является результат проверки документов, предоставленных заявителем, и документов, полученных по СМЭВ.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления.

Если в ходе анализа предоставленных документов выявляется соответствие требованиям, установленным пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», и требованиям, установленным приложениями 3,4 к Правилам благоустройства территории Юргинского городского округа, утвержденным решением Юргинского городского Совета народных депутатов от 27.10.2017 №467, и имеется письменное согласование с собственниками помещений многоквартирного дома в соответствии с ЖК РФ, всеми собственниками нежилого здания (помещений в этом здании) либо с уполномоченным представителем этих собственников, либо в ином порядке, установленном собственниками нежилого здания (помещений в этом здании), специалист Комитета осуществляет подготовку решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов.

Основания для отказа в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов приведены в приложении №7 к настоящему административному регламенту.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов.

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке решение о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов или уведомление об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов по форме согласно приложению №8 к настоящему административному регламенту.

3.8. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов или уведомления об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя посредством почтовой связи, с использованием Единого портала.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## 4. Способы информирования заявителя об изменения статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменения статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов - уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления заявления о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

4.2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги

одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов цветовых
решений фасадов) при реконструкции
и ремонте зданий, сооружений и
временных объектов»

Перечень условных обозначений и сокращений

| Полное наименование | Сокращенное наименование |
|---|---|
| Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов» | административный регламент |
| Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов | муниципальная услуга |
| Решение о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов | решение о согласовании |
| Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателем либо одним из правообладателей здания, строения, сооружения, нестационарного торгового объекта, помещения, на фасады которого оформляется архитектурное решение, или их уполномоченные представители (далее - заявители).<br>Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители).<br>От имени физических лиц заявления могут подавать:<br>- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;<br>- опекуны недееспособных граждан;<br>- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.<br>От имени юридического лица заявления могут подавать:<br>- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными | заявитель |

| | |
|---|---|
| документами без доверенности;<br>- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;<br>- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях | |
| Комитет архитектуры Администрации города Юрги | Комитет |
| Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | Единый портал |
| Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» | Региональный портал |
| Раздел «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» | реестр услуг |
| Заявление о предоставлении муниципальной услуги | заявление |
| Анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу, в целях определения категории (признаков) заявителя | профилирование |
| Единая система межведомственного электронного взаимодействия | СМЭВ |
| Архитектурное решение, выполненное в соответствии с требованиями, установленными пунктом 13 постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» | проектная документация |
| Выдача (направление) решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов | выдача (направление) решения о согласовании |
| Уведомление об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов | уведомление об отказе |

| | |
|---|---|
| Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» | ФРИС ЕЦП НСПД |
| Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса | ГИСОГД |

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов цветовых
решений фасадов) при реконструкции
и ремонте зданий, сооружений и временных объектов»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

| №п/п | Категория (признак) заявителя | Результаты предоставления услуги |
|---|---|---|
| В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов | | |
| 1. | Заявителями являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателем либо одним из правообладателей здания, строения, сооружения, нестационарного торгового объекта, помещения, на фасады которого оформляется архитектурное решение, или их уполномоченные представители | а) предоставление (направление) решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов;<br>б) предоставление (направление) уведомления об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов |
| 2. | Представитель заявителя | |
| В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги | | |
| 3. | Заявителями являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателем либо одним из правообладателей здания, строения, сооружения, нестационарного торгового объекта, помещения, на фасады которого оформляется архитектурное решение, или их уполномоченные представители | а) предоставление (направление) решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов, с исправленными опечатками и (или) ошибками;<br>б) предоставление (направление) уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги |
| 4. | Представитель заявителя | |
| В случае обращения заявителя за выдачей дубликата решения о согласовании | | |
| 5. | Заявителями являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателем либо одним из правообладателей здания, строения, сооружения, | а) выдача дубликата;<br>б) отказ в выдаче дубликата. |

| | | |
|---|---|---|
| | нестационарного торгового объекта, помещения, на фасады которого оформляется архитектурное решение, или их уполномоченные представители | |
| 6. | Представитель заявителя | |

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов цветовых
решений фасадов) при реконструкции
и ремонте зданий, сооружений и
временных объектов»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

| Категория (признак) заявителя | Перечень необходимых для предоставления услуги документов | Способы подачи документов | Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования |
|---|---|---|---|
| В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов | | | |
| Все категории заявителей | - документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;<br>- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;<br>- документ, | - Единый портал (при наличии технической возможности);<br>- Региональный портал (при наличии технической возможности);<br>- почтовым отправлением | 1. В случае подачи заявления с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и могут быть проверены посредством СМЭВ.<br>2. Электронные документы представляются в следующих форматах:<br>а) xml - для формализованных документов;<br>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); |

| Категория (признак) заявителя | Перечень необходимых для предоставления услуги документов | Способы подачи документов | Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования |
|---|---|---|---|
| | удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, временный объект, помещение, в том числе гражданско-правовой договор, подтверждающий вещное либо обязательственное право на здание, сооружение, временный объект, помещение, а также договор на обслуживание и ремонт здания, сооружения, временного объекта, помещения;<br>- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении);<br>- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, в случае обращения собственника помещения);<br>- выписка из Единого | | в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;<br>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.<br>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:<br>- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);<br>- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);<br>- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);<br>- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;<br>- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.<br>Электронные документы должны обеспечивать:<br>- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;<br>- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.<br>Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.<br>Документы, представляемые по инициативе заявителя, могут быть получены Комитетом посредством СМЭВ.<br>В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется:<br>- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); |

| Категория (признак) заявителя | Перечень необходимых для предоставления услуги документов | Способы подачи документов | Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования |
|---|---|---|---|
| | государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;<br>- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;<br>- информационное письмо из Комитета по охране объектов культурного наследия Кузбасса;<br>- информационное письмо из Управления культуры и кино Администрации города Юрги;<br>- полномочия по осуществлению функций заказчика, в том числе технического заказчика работ на объектах жилого или | | В случае подачи заявления с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати. |

| Категория (признак) заявителя | Перечень необходимых для предоставления услуги документов | Способы подачи документов | Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования |
|---|---|---|---|
| | нежилого фонда по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих программ муниципального образования и региональных программ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования (в том числе решение уполномоченного органа или общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, принятое в порядке, установленном жилищным | | |

| Категория (признак) заявителя | Перечень необходимых для предоставления услуги документов | Способы подачи документов | Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования |
|---|---|---|---|
| | законодательством) в случае обращения с заявлением юридического лица, осуществляющего функции заказчика, в том числе технического заказчика;<br>- письменное согласование с собственниками помещений многоквартирного дома в соответствии с ЖК РФ, всеми собственниками нежилого здания (помещений в этом здании) либо с уполномоченным представителем этих собственников, либо в ином порядке, установленном собственниками нежилого здания (помещений в этом здании);<br>- архитектурное решение в 2-х экземплярах, оформленное в | | |

| Категория (признак) заявителя | Перечень необходимых для предоставления услуги документов | Способы подачи документов | Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования |
|---|---|---|---|
| | соответствии с пунктом 13 постановления Правительства РФ от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» | | |
| В случае обращения за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги | | | |
| Все категории заявителей | а) документ, удостоверяющий личность;<br>б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя; | - Единый портал (при наличии технической возможности);<br>- Региональный портал (при наличии технической возможности);<br>- почтовым отправлением. | В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется:<br>- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);<br>В случае подачи заявления с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати. |
| В случае обращения за выдачей дубликата | | | |
| Все категории заявителей | а) документ, удостоверяющий личность;<br>б) документ, подтверждающий | - Единый портал (при наличии технической возможности);<br>- Региональный портал (при наличии | Документы, представляемые по инициативе заявителя, могут быть получены уполномоченным органом посредством СМЭВ.<br>В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется:<br>- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации |

| Категория (признак) заявителя | Перечень необходимых для предоставления услуги документов | Способы подачи документов | Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования |
|---|---|---|---|
| | полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя; | технической возможности);<br>- почтовым отправлением. | доверенность (для физических лиц);<br>В случае подачи заявления с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати. |

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
цветовых решений фасадов) при
реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов»

В Комитет архитектуры
Администрации города Юрги
(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальную услугу)

От кого: _____
(наименование заявителя,
фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) – для физических лиц,

_____
полное наименование организации – для
юридических лиц

_____
почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты,
тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать проектное решение по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции (ремонте) _____
(нужное подчеркнуть)

_____
(указать наименование объекта (здания, сооружения, временного объекта))

с кадастровым номером _____, расположенного на земельном участке с кадастровым номером: _____,
по адресу: _____
_____

К заявлению прилагаются следующие документы:
(нужное отметить (V)):

☐ копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
☐ документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, временный объект либо помещение, если право на такое здание, сооружение, временный объект либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН, в том числе гражданско-правовой договор, подтверждающий вещное либо обязательственное право на здание, сооружение, временный объект, а также договор на обслуживание и ремонт здания, сооружения, временного объекта, помещения;
☐ выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении);
☐ выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, в случае обращения собственника помещения);

☐ выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

☐ выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

☐ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов обращается представитель заявителя;

☐ информационное письмо из Комитета по охране объектов культурного наследия Кузбасса;

☐ информационное письмо из Управления культуры и кино Администрации города Юрги;

☐ полномочия по осуществлению функций заказчика, в том числе технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих программ муниципального образования и региональных программ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования (в том числе решение уполномоченного органа или общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, принятое в порядке, установленном жилищным законодательством) в случае обращения за согласованием юридического лица, осуществляющего функции заказчика, в том числе технического заказчика;

☐ письменное согласование с собственниками помещений многоквартирного дома в соответствии с ЖК РФ, всеми собственниками нежилого здания (помещений в этом здании) либо с уполномоченным представителем этих собственников, либо в ином порядке, установленном собственниками нежилого здания (помещений в этом здании);

☐ архитектурное решение в 2-х экземплярах, оформленное в соответствии с пунктом 13 постановления Правительства РФ от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», на бумажном носителе, а также в электронном виде на электронном носителе в виде файлов в формате PDF, Word, Jpg.

Иные документы:

_____

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством, сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии со статьей 307 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя): _____/ _____ _____.

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V):

( ) - прошу выдать на руки;

( ) - направить почтой по адресу: _____;

( ) – через ЕПГУ, РПГУ.

Заявитель: (представитель заявителя) _____/ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
цветовых решений фасадов) при
реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов»

В Комитет архитектуры
Администрации города Юрги
(полное наименование органа местного самоуправления,
осуществляющего муниципальную услугу)

От кого: _____
(наименование заявителя,
фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) – для физических лиц,

_____
полное наименование организации – для
юридических лиц

_____
почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты,
тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию заменить на _____
Основание для исправления ошибки (опечатки):

_____
(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:
1.
2.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

_____
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
цветовых решений фасадов) при
реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов»

В Комитет архитектуры
Администрации города Юрги
(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальную услугу)

От кого: _____
(наименование заявителя,
фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) – для физических лиц,

_____
полное наименование организации – для
юридических лиц

_____
почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты,
тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата

Прошу выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги ««Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов»

_____
(реквизиты ранее выданного решения)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:
1.
2.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

_____
(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов цветовых
решений фасадов) при реконструкции
и ремонте зданий, сооружений и
временных объектов»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

| №п/п | Категория (признак) заявителя | Основания |
|---|---|---|
| Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
| 1. | Все категории заявителей | а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;<br>б) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги на Едином портале, Региональном портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);<br>в) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);<br>г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;<br>д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;<br>е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;<br>ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;<br>з) архитектурные решения не соответствуют требованиям, установленным пунктом 13 постановления Правительства |

| | | |
|---|---|---|
| | | Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;<br>и) заявление подано или направлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка или правообладателем объекта капитального строительства;<br>к) подача заявления без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;<br>л) несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации. |
| Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов в электронной форме | | |
| 2. | Физические лица, находящиеся за пределами Российской Федерации и уклоняющиеся от исполнения уголовного наказания и (или) административного наказания, назначенного за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 42 статьи 19.5, статьями 19.34, 20.3.2, 20.3.3, 20.3.4, 20.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях | Временные ограничительные меры, установленные Федеральным законом от 04.08.2026№284-ФЗ |
| Основания для принятия решения об отказе в согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов | | |
| 3. | Все категории заявителей | а) несоответствие представленных документов требованиям пункта 13 постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;<br>б) несоответствие представленного архитектурного решения требованиям, установленным приложениями 3,4 к Правилам благоустройства территории Юргинского городского округа, утвержденным решением Юргинского городского Совета народных депутатов от 27.10.2017 №467;<br>в) отсутствие письменного согласования с собственниками помещений многоквартирного дома в |

| | | |
|---|---|---|
| | | соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ), всеми собственниками нежилого здания (помещений в этом здании) либо с уполномоченным представителем этих собственников, либо в ином порядке, установленном собственниками нежилого здания (помещений в этом здании). |
| Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги | | |
| 4. | Все категории заявителей | а) отзыв заявления по инициативе заявителя;<br>б) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя;<br>в) несоответствие категории заявителя;<br>г) отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. |
| Основания для отказа в выдаче дубликата | | |
| 5. | Все категории заявителей | а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;<br>б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц;<br>в) отзыв заявления по инициативе заявителя. |

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений
по отделке фасадов (паспортов
цветовых решений фасадов) при
реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении решения о согласовании
проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при
реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов

От «_____»_____20___г.

_____
(полное наименование уполномоченного органа, предоставляющего решение о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов)
уведомляет

_____
(Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица)
об отказе в предоставлении решения о согласовании проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции (ремонте)
(нужное подчеркнуть)

_____
(указать наименование объекта (здания, сооружения, временного объекта))

с кадастровым номером _____, расположенного на земельном участке с кадастровым номером: _____,
по адресу: _____
_____

Причина отказа:
_____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «___»_____20___г.

Уведомление получил:

_____ _____ «___»_____20_____
(подпись) (фамилия, инициалы заявителя) (дата получения)