

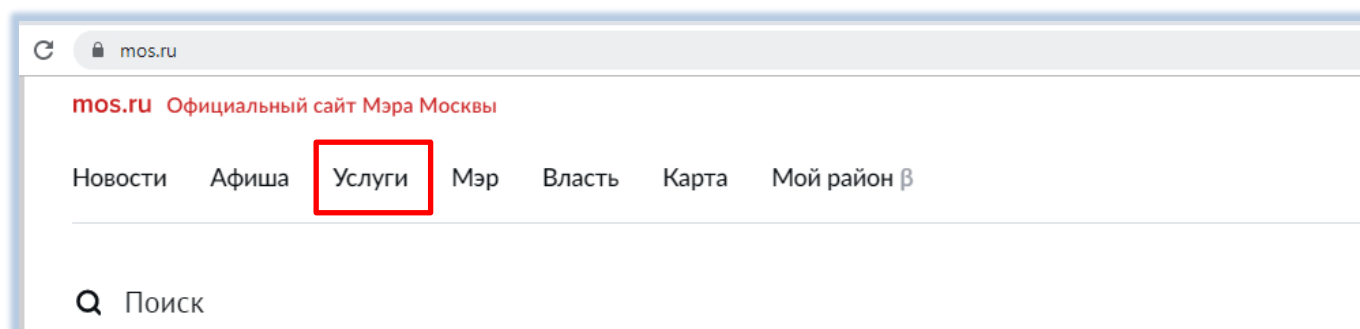
ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению электронной формы заявления
на предоставление государственной услуги города Москвы
**«Согласование проекта изменения внешнего архитектурного
решения нежилых зданий, строений, сооружений и оформление
заключения о выполненных работах по изменению внешнего
архитектурного решения нежилых зданий, строений,
сооружений»** посредством государственной информационной
системы «Портал государственных и муниципальных услуг
(функций) города Москвы»

при обращении за получением **Решения о согласовании проекта
изменения внешнего архитектурного решения нежилых зданий,
строений, сооружений (цель 1)**

1. Для подачи заявления в адресной строке браузера введите адрес сайта Мэра Москвы www.mos.ru (Рис. 1).

Рисунок 1



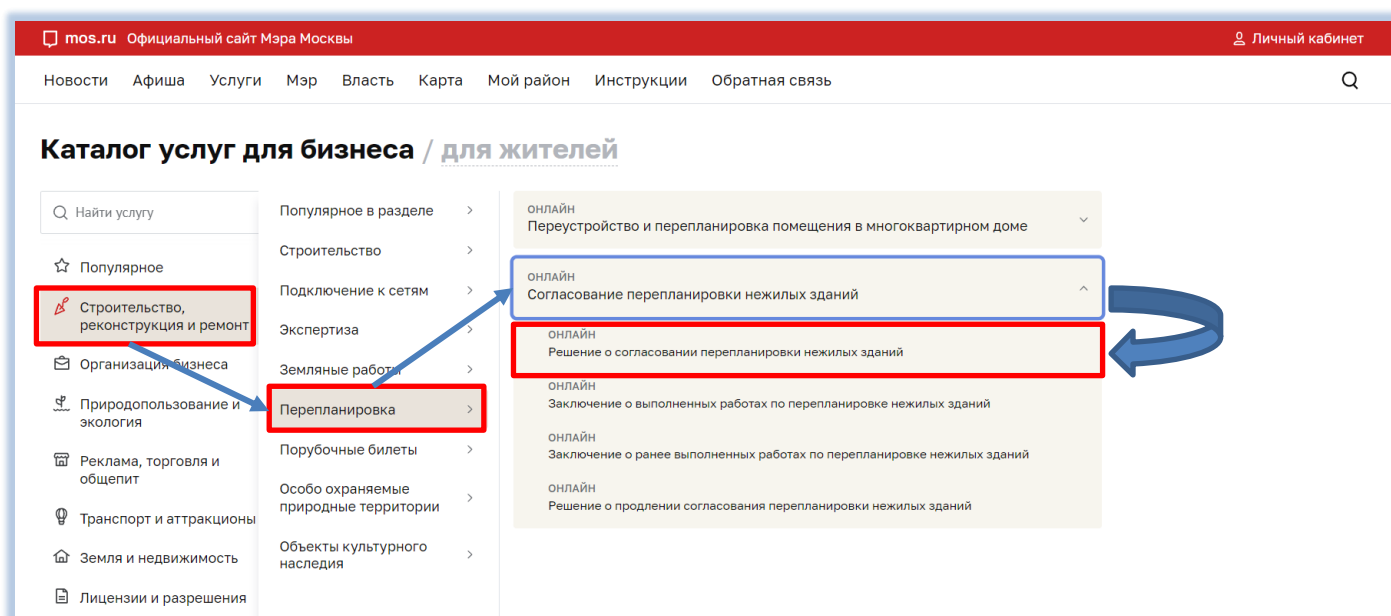
2. В разделе «Услуги» в меню, расположенном с левой стороны, выберите раздел «Каталог услуг для Бизнеса» – «Строительство, реконструкция и ремонт» – «Перепланировка», выберите графу «Согласование перепланировки нежилых зданий» и из всплывающих позиций нажмите на «Решение о перепланировке нежилых зданий» (Рис. 2).

При обращении за получением Заключения о выполненных работах по изменению внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений (цель 2) воспользуйтесь инструкцией к цели 2.

При обращении за получением Заключения в отношении ранее выполненных работ по изменению внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений воспользуйтесь инструкцией к цели 3.

При обращении за оформлением Решения о продлении срока действия Решения о согласовании проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений воспользуйтесь инструкцией к цели 4.

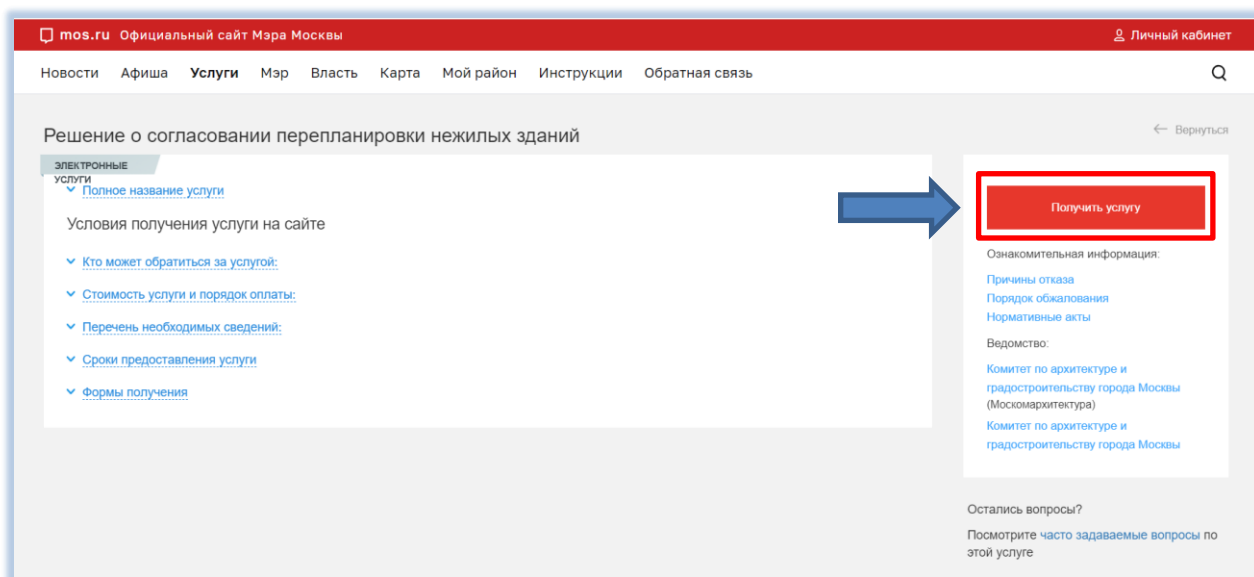
Рисунок 2



3. На открывшейся странице государственной услуги «Согласование проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений и оформление заключения о выполненных работах по изменению внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений» (далее – государственная услуга) можно ознакомиться с условиями ее получения.

Для оформления запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (далее – запрос) в отношении оформления решения о согласовании перепланировки нежилых зданий следует нажать кнопку «Получить услугу» в верхнем правом углу (Рис. 3).

Рисунок 3



4. В случае подачи запроса юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем авторизация в государственной информационной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее – Портал) осуществляется с помощью электронной подписи юридического лица или индивидуального предпринимателя (Рис. 4).

В случае подачи заявления физическим лицом введите пароль для входа на Портал, при этом авторизоваться можно с помощью электронной почты, номера мобильного телефона (если он указан в личном кабинете в разделе «Личные данные»), СНИЛС, учетной записи портала gosuslugi.ru, Сбер ID, аккаунта «Яндекс», Google, Mail.ru, Яндекс-коду, «В Контакте», «Одноклассники».

Вход на Портал физическим лицом может быть также осуществлен с использованием электронной подписи физического лица (при ее наличии у заявителя) (Рис. 4).

В случае отсутствия аккаунта следует зарегистрироваться (Рис. 4).

Рисунок 4

The image shows the login interface of the Moscow City Portal. The page is titled 'Вход' (Login). At the top right, there is a button 'Зарегистрироваться' (Register), with a red box around it and an arrow pointing to it from the text 'Зарегистрируйтесь в случае отсутствия аккаунта' (Register in case of no account). Below this is a user selection area with a red box around it, containing a profile card for 'Иванов Степан' with a phone number '(499) 123 45 67'. Below the profile card is a password field with a red box around it, and a 'Войти' (Login) button. To the right of the password field is a link 'Восстановить пароль' (Reset password). Below the password field is a checkbox 'Показать пароль' (Show password). Below the 'Войти' button is a horizontal line with the word 'или' (or) in the center. Below this is a section 'Войти через' (Login via) with a red box around it, containing buttons for 'Госуслуги' (Gosuslugi), 'Сбер ID' (Sber ID), and a QR code icon. Below this is a button 'Электронная подпись' (Electronic signature) with a red box around it. To the right of the 'Войти через' section is a text block: 'Вход для физических лиц может быть осуществлен любым из предлагаемых способов' (Login for physical persons can be carried out by any of the proposed methods). To the right of the 'Электронная подпись' button is a text block: 'Вход с помощью электронной подписи юридического лица или индивидуального предпринимателя' (Login with the electronic signature of a legal entity or an individual entrepreneur). At the bottom of the page, there is a recommendation: 'Рекомендуем использовать режим инкогнито для входа с чужого устройства' (We recommend using incognito mode for login from another device).

5. На шаге 1 укажите цель обращения.

Для цели 1 выберите позицию «Оформление Решения о согласовании проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений» и нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 5).

Рисунок 5

Новости Афиша Услуги Мэр Власть Карта Мой район Инструкции Обратная связь

Услуги > Согласование проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений и оформление заключения о выполненных работах по изменению внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений

Согласование проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений и оформление заключения о выполненных работах по изменению внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений

1 Выбор цели обращения

Цель обращения:

Цель обращения:

Оформление Решения о согласовании проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений

Оформление Заключения о выполненных работах по изменению внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений

Оформление Заключения в отношении ранее выполненных работ по изменению внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений

Оформление Решения о продлении срока действия Решения о согласовании проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых зданий, строений, сооружений

Продолжить

6. На шаге 2 «Сведения о заявителе» в полях блока «Сведения о категории заявителя» укажите кем подается запрос – заявителем или представителем заявителя, проставив отметку напротив соответствующей позиции (Рис. 6)

Рисунок 6

Сведения о категории заявителя

Заявление подается:

☒ Заявителем

☐ Представителем заявителя

7. Если запрос подается заявителем (выбор в пункте 6 настоящей инструкции позицию «Заявителем»):

7.1. В случае подачи запроса физическим лицом в блоке «Сведения о заявителе» автоматически заполняется информация о заявителе из «Личного кабинета» физического лица (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты) (Рис. 7).

Поля блока «Документ, удостоверяющий личность», при наличии указанных данных в профиле заявителя, заполняются автоматически. В случае отсутствия необходимых сведений в профиле, заполните поля формы вручную (Рис. 7).

Рисунок 7

Сведения о заявителе		
Фамилия Иванов	Имя Сергей	Отчество Александрович
Контактный телефон (499) 123 45 67 0	Адрес электронной почты rtyuiop@mail.ru	
Документ, удостоверяющий личность		
Тип документа Паспорт гражданина РФ		
Серия 4521	Номер 123456	Когда выдан 18.05.2021
Кем выдан ГУ МВД России по г. Москве	Код подразделения 770-091	

7.2. В случае подачи запроса юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в блоке «Сведения о заявителе» автоматически заполняется информация о заявителе из «Личного кабинета» на Портале:

- Для юридических лиц - полное и сокращенном наименовании организации ИНН, ОГРН, контактный телефон, адрес электронной почты (Рис. 8).
- Для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., ИНН, ОГРНИП, контактный телефон, адрес электронной почты.

Рисунок 8

Сведения о заявителе		
Полное наименование КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТ...	Сокращенное наименование МОСКОНАРХИТЕКТУРА	ИНН 7710145589
ОГРН 1027739900836	Контактный телефон (495) 251-55-00	Адрес электронной почты mka@mos.ru

7.2.1. В случае подачи запроса юридическим лицом укажите, является ли Заявитель «первым лицом организации (действует на основании уставных документов)» или «уполномоченным на подачу заявлений сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей)» (Рис. 9).

Рисунок 9

Вы являетесь: *

☒ первым лицом организации (действует на основании уставных документов)

☐ уполномоченным на подачу заявлений сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей)

7.2.1.1. В случае выбора категории «Вы являетесь первым лицом организации (действуете на основании уставных документов)» проставьте отметку у соответствующей позиции (Рис. 9).

7.2.1.2. В случае выбора категории «Вы являетесь уполномоченным на подачу сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей)» проставьте отметку у соответствующей позиции и прикрепите файл с документом, подтверждающим право представлять интересы организации (скан-копия в формате ZIP.PDF) (Рис. 10).

Рисунок 10

Вы являетесь: *

☐ первым лицом организации (действуете на основании уставных документов)

☒ уполномоченным на подачу заявлений сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей)

К заявлению необходимо прикрепить все доверенности и иные документы, подписанные электронной подписью доверителя или нотариуса, подтверждающие ваши полномочия на подачу заявления от имени организации.

Прикрепите доверенность (-и) (или иные документы), на основании которых вы действуете *

Какого формата необходим файл?

Формат: zip, pdf

Максимальный объем: 100 МБ

8. Если запрос подается Представителем заявителя (выбор в пункте 6 настоящей инструкции позиции «Представителем заявителя») (Рис.11):

Рисунок 11

Сведения о категории заявителя

Заявление подается: *

☐ Заявителем

☒ Представителем заявителя

8.1. В случае подачи запроса из «Личного кабинета» физического лица в блоке «Сведения об уполномоченном представителе физического лица – физическом лице» автоматически заполняется информация из профиля в «Личном кабинете» физического лица (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты, ИНН). В случае отсутствия необходимых сведений в профиле, заполните поля формы вручную (Рис. 12).

Поля блока «Документ, удостоверяющий личность», при наличии указанных

данных в профиле заявителя, заполняются автоматически. В случае отсутствия необходимых сведений в профиле, заполните поля формы вручную (Рис. 12).

Рисунок 12

Сведения об уполномоченном представителе физического лица – физическом лице

Фамилия Иванов	Имя Сергей	Отчество Александрович
Контактный телефон (499) 123 45 67 0	Адрес электронной почты rtvuiop@mail.ru	ИНН 772459534170

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа Паспорт гражданина РФ		
Серия 4521	Номер 123456	Когда выдан 18.05.2021
Кем выдан ГУ МВД России по г. Москве	Код подразделения 770-091	

8.1.1. К заявлению необходимо прикрепить документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность)» в формате PDF с использованием архивации файлов ZIP, не более 100 МБ (Рис.13).

Рисунок 13

Прикрепите документы, на основании которых вы действуете

Прикрепить файл

Какого формата необходим файл?

Формат: zip, pdf
Максимальный объем: 100 МБ

8.1.2. Далее необходимо внести информацию о заявителе (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты) и документе, удостоверяющем его личность, заполнив соответствующие поля блоков «Сведения о заявителе» и «Документ, удостоверяющий личность» (Рис. 14).

Рисунок 14

Сведения о заявителе

Фамилия Иванов	Имя Сергей	Отчество Александрович
Контактный телефон (499) 123 45 67 0	Адрес электронной почты rtyuiop@mail.ru	

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа Паспорт гражданина РФ		
Серия 4521	Номер 1234567	Когда выдан 18.05.2021
Кем выдан ГУ МВД России по г. Москве	Код подразделения 770-091	

8.2. В случае подачи запроса из «Личного кабинета» юридического лица или индивидуального предпринимателя в блоке «Сведения об уполномоченной организации (юридическом лице)» автоматически заполняется информация о представителе заявителя из «Личного кабинета» на Портале:

- Для юридических лиц - полное и сокращенном наименовании организации ИНН, ОГРН, контактный телефон, адрес электронной почты (Рис. 15).
- Для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., ИНН, ОГРНИП, контактный телефон, адрес электронной почты.

Рисунок 15

Сведения об уполномоченной организации (юридическом лице)

Полное наименование КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТ...	Сокращенное наименование МОСКОМАРХИТЕКТУРА	ИНН 7710145589
ОГРН 1027739900836	Контактный телефон (495) 251-55-00	Адрес электронной почты mka@mos.ru

8.2.1. К заявлению необходимо прикрепить все документы, подтверждающие полномочия вашей организации представлять интересы заявителя: доверенности, договоры, контракты и иные документы, подписанные электронной подписью доверителя, в формате PDF с использованием архивации файлов ZIP, не более 100 МБ (рис. 16).

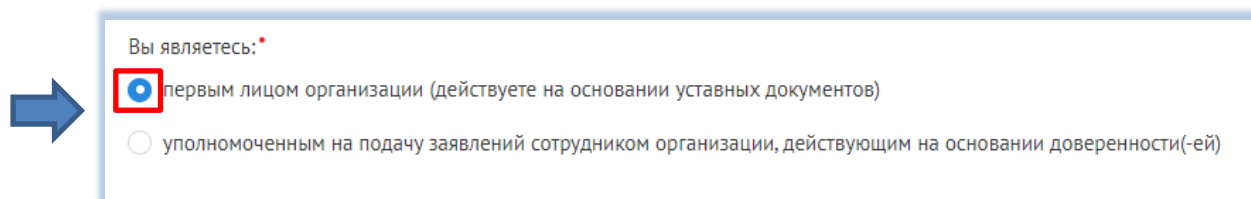
Рисунок 16

Прикрепите документ(ы), на основании которого(-ых) действует представитель заявителя *

Прикрепить файл

8.2.2. Если запрос подается представителем заявителя – юридическим лицом, укажите, являетесь ли Вы «первым лицом организации (действуете на основании уставных документов)» или «уполномоченным на подачу заявлений сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей)» (Рис. 17).

Рисунок 17



Вы являетесь:

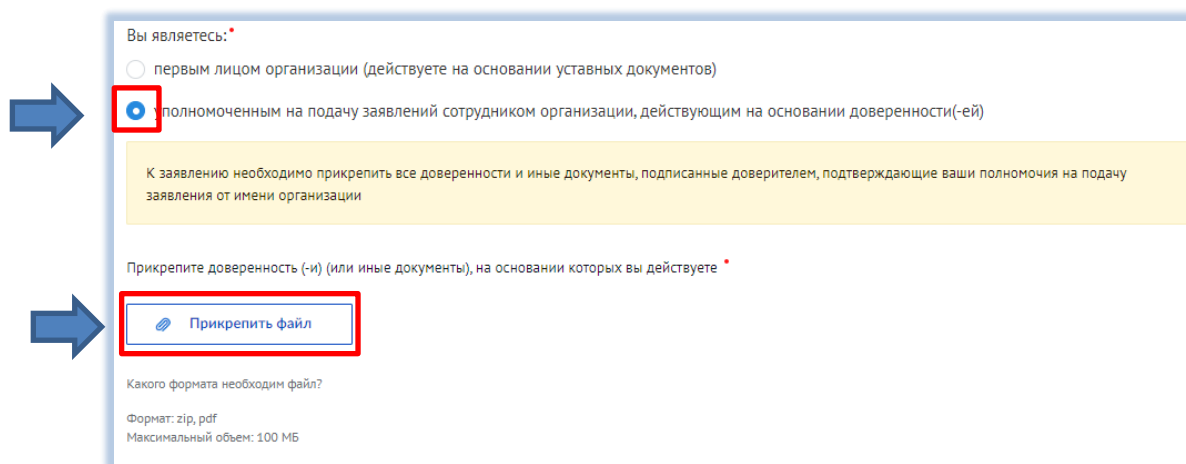
☒ первым лицом организации (действуете на основании уставных документов)

☐ уполномоченным на подачу заявлений сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей)

8.2.2.1. В случае выбора категории «Вы являетесь первым лицом организации (действуете на основании уставных документов)» проставьте отметку у соответствующей позиции (Рис. 17).

8.2.2.2. В случае выбора категории «Вы являетесь уполномоченным на подачу сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей)» проставьте отметку у соответствующей позиции и прикрепите файл с документом, подтверждающим Ваши полномочия на подачу заявления от имени организации (скан-копия в формате PDF с использованием архивации файлов ZIP) (Рис. 18).

Рисунок 18



Вы являетесь:

☐ первым лицом организации (действуете на основании уставных документов)

☒ полномоченным на подачу заявлений сотрудником организации, действующим на основании доверенности(-ей)

К заявлению необходимо прикрепить все доверенности и иные документы, подписанные доверителем, подтверждающие ваши полномочия на подачу заявления от имени организации

Прикрепите доверенность (-и) (или иные документы), на основании которых вы действуете

[Прикрепить файл](#)

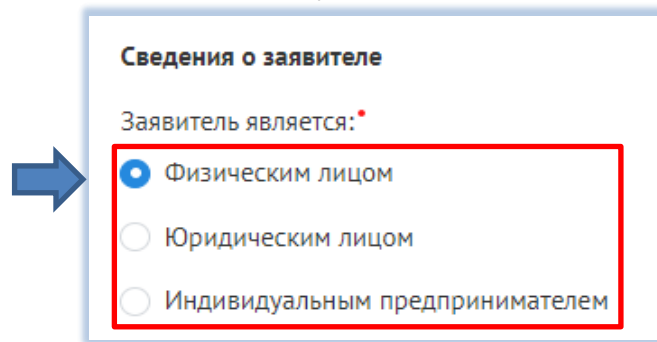
Какого формата необходим файл?

Формат: zip, pdf

Максимальный объем: 100 МБ

8.2.3. Далее необходимо внести информацию о заявителе, предварительно указав к какой категории он относится (физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), проставив отметку напротив соответствующего наименования (Рис. 19).

Рисунок 19



Сведения о заявителе

Заявитель является:*

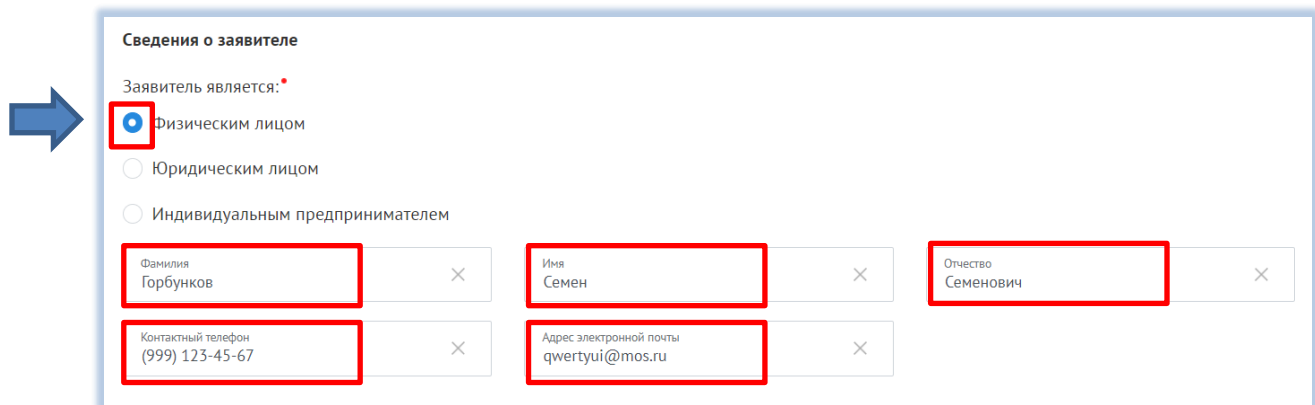
☒ Физическим лицом

☐ Юридическим лицом

☐ Индивидуальным предпринимателем

8.2.3.1. Если заявителем является физическое лицо, в соответствующих полях блока «Сведения о заявителе» укажите Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты (Рис. 20).

Рисунок 20



Сведения о заявителе

Заявитель является:*

☒ Физическим лицом

☐ Юридическим лицом

☐ Индивидуальным предпринимателем

Фамилия: Горбунков

Имя: Семен

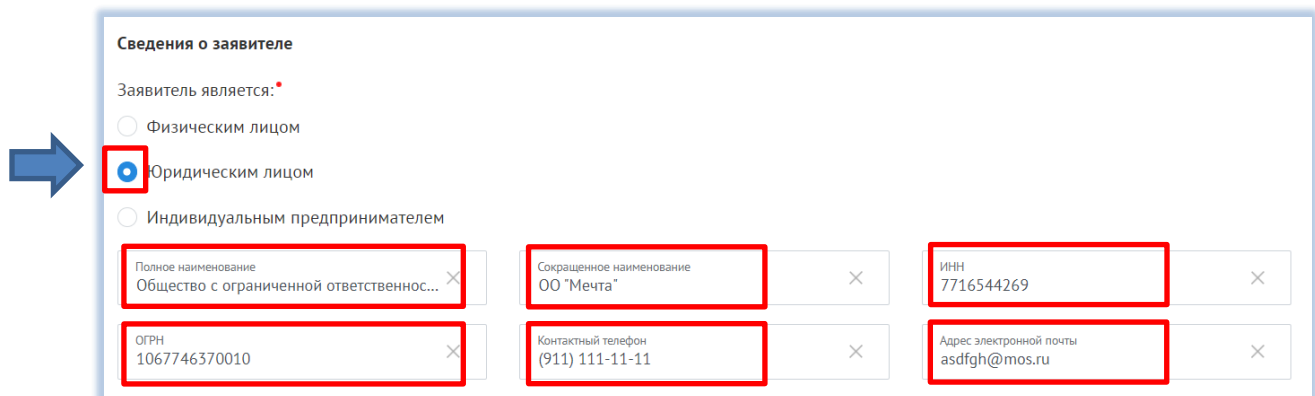
Отчество: Семенович

Контактный телефон (999) 123-45-67

Адрес электронной почты: qwertyui@mos.ru

8.2.3.2. Если заявителем является юридическое лицо, в соответствующих полях блока «Сведения о заявителе» укажите полное и сокращенном наименовании организации, ИНН, ОГРН, контактный телефон, адрес электронной почты (Рис. 21).

Рисунок 21



Сведения о заявителе

Заявитель является:*

☐ Физическим лицом

☒ Юридическим лицом

☐ Индивидуальным предпринимателем

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственнос...

Сокращенное наименование: ООО "Мечта"

ИНН: 7716544269

ОГРН: 1067746370010

Контактный телефон (911) 111-11-11

Адрес электронной почты: asdfgh@mos.ru

8.2.3.3. Если заявителем является индивидуальный предприниматель, в соответствующих полях блока «Сведения о заявителе» укажите его Ф.И.О., ИНН, ОГРНИП, контактный телефон, адрес электронной почты (Рис. 22).

Рисунок 22

Сведения о заявителе

Заявитель является: *

☐ Физическим лицом

☐ Юридическим лицом

☒ Индивидуальным предпринимателем

Фамилия: Петров

Имя: Олег

Отчество: Иванович

ИНН: 772459534170

ОГРНИП: 319774600675054

Контактный телефон: (912) 333-43-45

Адрес электронной почты: cvbn@mos.ru

9. В полях блока «Контактное лицо» внесите данные о Ф.И.О., контактном телефоне и адресе электронной почты, затем нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 23).

Рисунок 23

Контактное лицо

Фамилия: Сидоров

Имя: Сергей

Отчество: Иванович

Контактный телефон: (988) 777-77-77

Адрес электронной почты: asdfghy@mail.ru

Продолжить

10. На шаге 3 «Дополнительные сведения» вносятся сведения о саморегулируемой организации, оформившей техническое заключение или проект, включающий в себя техническое заключение.

Техническое заключение о допустимости и безопасности работ по изменению внешнего архитектурного решения нежилого объекта или проект изменения внешнего архитектурного решения жилых объектов, включающий в себя техническое заключение, оформляются проектной организацией, являющейся членом саморегулируемой организации.

10.1. В полях блока «Сведения о саморегулируемой организации, оформившей техническое заключение или проект, включающий в себя техническое заключение»

заполните полное наименование саморегулируемой организации (СРО), сокращенное наименование СРО, регистрационный номер в государственном реестре СРО, ИНН СРО, ОГРН СРО (Рис. 24).

Рисунок 24

3. Дополнительные сведения

Сведения о саморегулируемой организации, оформившей техническое заключение или проект, включающий в себя техническое заключение

Техническое заключение о допустимости и безопасности работ по изменению внешнего архитектурного решения нежилого объекта или проект изменения внешнего архитектурного решения нежилых объектов, включающий в себя техническое заключение, оформляются проектной организацией, являющейся членом саморегулируемой организации.

Полное наименование саморегулируемой организации (СРО)
Союз «Межрегиональное объединение профессионалов»

Сокращенное наименование саморегулируемой организации (СРО)
Союз МОП

Регистрационный номер в государственном реестре СРО
02-С-20012

ИНН
7714321651

ОГРН
1087799032200

11. В полях блока «Сведения о здании, строении, сооружении или помещении в нежилом здании» внесите кадастровый номер здания, строения, сооружения или помещения в нежилом здании, внешние поверхности которого подлежат изменению, а также укажите информацию: «Здание, строение, сооружение или помещение в нежилом здании находится: в собственности заявителя, либо в оперативном управлении/хозяйственном ведении», проставив отметку напротив соответствующей позиции (Рис. 25).

Рисунок 25

Сведения о здании, строении, сооружении или помещении в нежилом здании

Укажите кадастровый номер здания, строения, сооружения или помещения в нежилом здании, внешние поверхности которого подлежат изменению.

Кадастровый номер
50:22:0010207:1607

Здание, строение, сооружение или помещение в нежилом здании находится:

☒ В собственности заявителя

☐ В оперативном управлении / хозяйственном ведении

12. Укажите сведения об адресе объекта, предварительно выбрав тип адреса, проставив отметку напротив соответствующих позиций (адрес, адресный ориентир) (Рис. 26).

Рисунок 26

Тип адреса *

☐ Адрес

☐ Адресный ориентир

12.1. В случае выбора типа «Адрес» в поле блока «Сведения об адресе объекта» заполните поле «Адрес» (Рис. 27).

В случае, если Вы поставите отметку напротив позиции «Внести адрес вручную», внесите информацию о районе, улице, доме, владении, корпусе, строении, помещении в соответствующие поля появившейся формы (Рис. 28).

Рисунок 27

Тип адреса *

☒ Адрес

☐ Адресный ориентир

Сведения об адресе объекта

☐ Ввести адрес вручную

Адрес *
Например, Варшавское шоссе 150 корпус 1

Рисунок 28

Тип адреса *

☒ Адрес

☐ Адресный ориентир

Сведения об адресе объекта

☒ Ввести адрес вручную

Район
хорошевский район

Улица
красина

Дом
3

Владение
1

Корпус
3

Строение
1

Помещение
111

12.2. В случае выбора типа «Адресный ориентир» внесите информацию в поля появившейся формы, воспользовавшись для заполнения полей «округ» и «район» всплывающими справочниками (Рис. 29).

Рисунок 29

Тип адреса *

☐ Адрес

☒ Адресный ориентир

Округ: Зеленоградский административный округ

Район: район Савёлки

Адресный ориентир: заречная улица, 12

13. Прикрепите проект изменения внешнего архитектурного решения нежилых объектов в формате PDF с использованием архивации файлов ZIP, до 500 МБ, воспользовавшись кнопкой «Прикрепить файл» (Рис. 30).

Рисунок 30

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

Проект изменения внешнего архитектурного решения нежилых объектов *

Прикрепить файл

Какого формата необходим файл?

Формат: zip, pdf

Максимальный объем: 500 МБ

13.1. Укажите, является ли Техническое заключение о допустимости и безопасности работ по изменению внешнего архитектурного решения нежилого объекта частью проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых объектов, проставив отметку напротив соответствующей позиции (Рис. 31).

Рисунок 31

Техническое заключение является частью проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых объектов? *

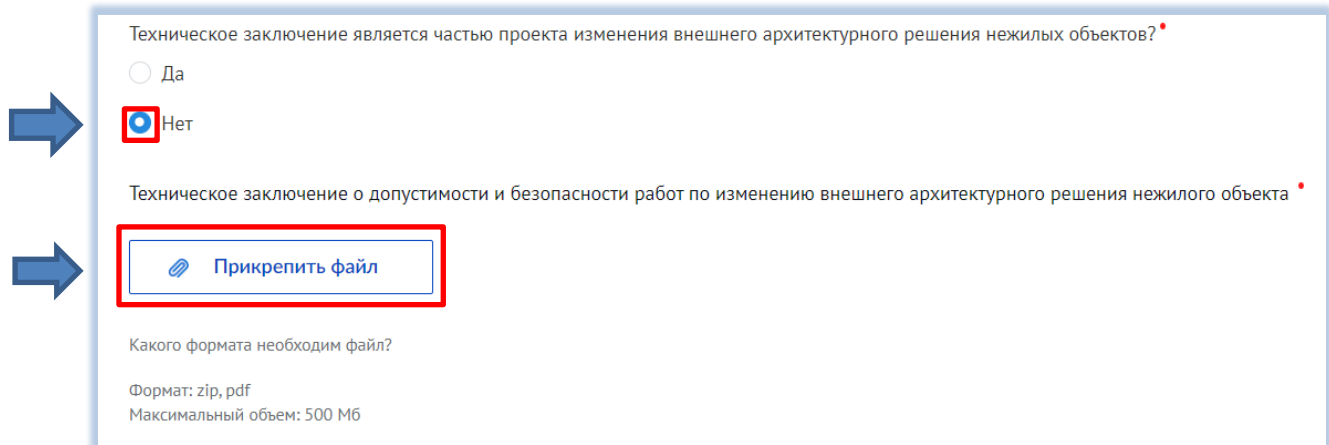
☒ Да

☐ Нет

13.1.1. В случае если Техническое заключение о допустимости и безопасности работ по изменению внешнего архитектурного решения нежилого объекта не является

частью проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых объектов, проставьте отметку напротив позиции «Нет» и прикрепите скан-копию Технического заключения в формате PDF с использованием архивации файлов ZIP, до 500 МБ, воспользовавшись кнопкой «Прикрепить файл» (Рис. 32).

Рисунок 32



Техническое заключение является частью проекта изменения внешнего архитектурного решения нежилых объектов? *

☐ Да

☒ Нет

Техническое заключение о допустимости и безопасности работ по изменению внешнего архитектурного решения нежилого объекта *

 **Прикрепить файл**

Какого формата необходим файл?

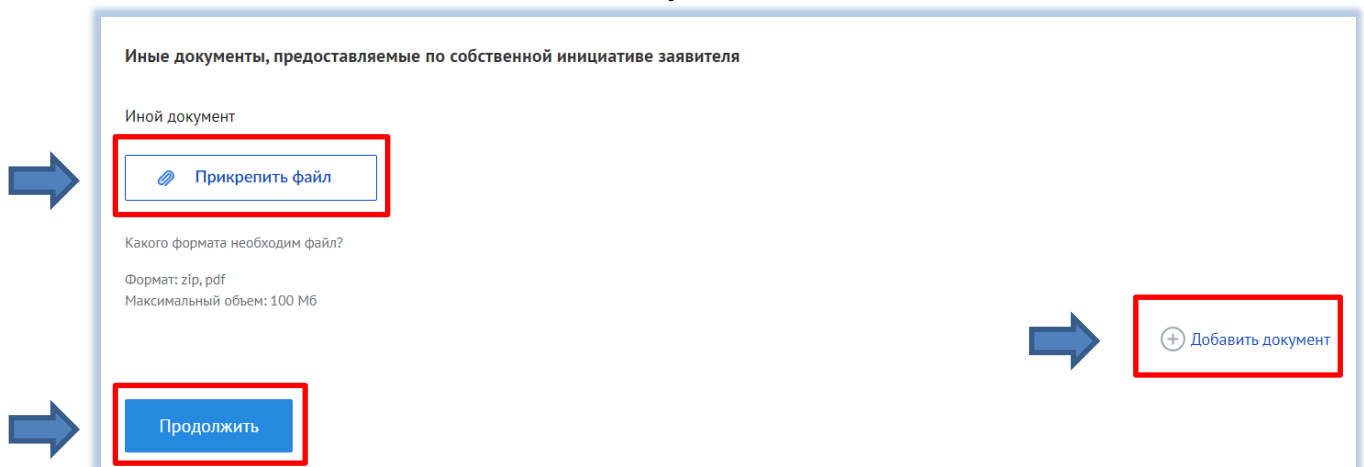
Формат: zip, pdf

Максимальный объем: 500 МБ

14. Вы можете по собственной инициативе прикрепить электронную(-ые) копию(-и) иного(-ых) документа(-ов) в формате PDF с использованием архивации файлов ZIP. При необходимости прикрепления нескольких документов воспользуйтесь кнопкой «Добавить документ» (Рис. 33).

15. После заполнения полей и прикрепления необходимых документов нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 33).

Рисунок 33



Иные документы, предоставляемые по собственной инициативе заявителя

Иной документ

 **Прикрепить файл**

Какого формата необходим файл?

Формат: zip, pdf

Максимальный объем: 100 МБ

Продолжить

 **Добавить документ**

16. На Шаге 4 следует указать способ получения результата предоставления государственной услуги.

В случае указания в заявлении о необходимости получения результата

предоставления государственной услуги на бумажном носителе электронный образ документа, подтверждающий предоставление государственной услуги, направленный заявителю в подсистему «Личный кабинет» Портала, выводится на листы формата А4 в черно-белом формате и выдается заявителю или его представителю на бумажном носителе (за исключением проекта, технического заключения).

При необходимости получения результата государственной услуги дополнительно на бумажном носителе проставьте отметку напротив «Хочу получить результат дополнительно на бумажном носителе при личном посещении Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы», после чего:

- в случае подачи запроса **физическим лицом** нажмите кнопку «Отправить» (Рис. 34);

- в случае подачи запроса **юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем** нажмите кнопку «Продолжить» (Рис. 35).

Рисунок 34

4 **Способ получения результата**

Результат предоставления государственной услуги будет направлен в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке электронной подписью должностного лица, в Личный кабинет заявителя.

☒ Хочу получить результат дополнительно на бумажном носителе при личном посещении Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы

В случае указания в заявлении о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе электронный образ документа, подтверждающий предоставление государственной услуги, направленный заявителю в подсистему «Личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, выводится на листы формата А4 в черно-белом формате и выдается заявителю или его представителю на бумажном носителе (за исключением проекта, технического заключения).

Отправить

Рисунок 35

4 **Способ получения результата**

Результат предоставления государственной услуги будет направлен в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке электронной подписью должностного лица, в Личный кабинет заявителя.

☒ Хочу получить результат дополнительно на бумажном носителе при личном посещении Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы

В случае указания в заявлении о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе электронный образ документа, подтверждающий предоставление государственной услуги, направленный заявителю в подсистему «Личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы, выводится на листы формата А4 в черно-белом формате и выдается заявителю или его представителю на бумажном носителе (за исключением проекта, технического заключения).

Продолжить

17. В случае подачи запроса **юридическим лицом или индивидуальным**

предпринимателем производится просмотр, проверка заполненных полей и подписание заявления.

Проставьте отметку напротив поля: «Подтверждаю, что ознакомлен с содержанием подписываемой мною информации в соответствии с требованиями п. 2 ст. 12 ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», подпишите заявление и приложенные документы с использованием кнопки «Подписать все», после чего нажмите кнопку «Отправить» (Рис. 36).

Рисунок 36

5 Просмотр и подписание заявления

Михайловское.zip	Проект изменения внешнего архитектур. решения нежилых объектов	35.1 MB
0001-9000120-092101-000000...	Заявка на оказание ГУ V6.1	7.7 KB
0001-9000120-092101-000000...	Печатное представление заявки на оказание ГУ	67.43 KB

☒ Подтверждаю, что ознакомлен с содержанием подписываемой мною информации в соответствии с требованиями п. 2 ст. 12 ФЗ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

Отправить **Подписать все**

18. После нажатия кнопки «Отправить» заявление подано, ему присвоен единый регистрационный номер (Рис. 37).

Рисунок 37

• Заявление подготовлено к передаче в ведомство.

Дата и время подачи заявления: 02.08.2022 14:23:56
 Единый регистрационный номер: 0001-9000120-092101-00000018/22
 Вы можете просмотреть список поданных заявлений в [Личном Кабинете](#).

Оцените удобство формы предоставляемой услуги

★★★★★

Перейти в каталог услуг