

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ГОРОДА МОСКВЫ
"ОФОРМЛЕНИЕ ПАСПОРТА КОЛОРИСТИЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ ФАСАДОВ
ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Правительства Москвы от 08.08.2019 N 1019-ПП,
от 13.07.2021 N 1033-ПП, от 03.04.2025 N 718-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве" (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица или их уполномоченных представителей.

(п. 1.1 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными [постановлением](#) Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве" (далее - Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги города Москвы "Оформление Паспорта колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве" (далее - государственная услуга) осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой "Официальный портал Мэра и Правительства Москвы".

(п. 1.3 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы
от 03.04.2025 N 718-ПП)

Наименование государственной услуги - оформление Паспорта колористического решения

фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.2. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

2.2.3. [Закон](#) города Москвы от 30 апреля 2014 г. N 18 "О благоустройстве в городе Москве".

2.2.4. [Постановление](#) Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг".

2.2.5. [Постановление](#) Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

2.2.6. [Постановление](#) Правительства Москвы от 7 ноября 2012 г. N 633-ПП "Об утверждении Положения о Комитете по архитектуре и градостроительству города Москвы".

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы (далее - Москомархитектура), в том числе с привлечением государственных учреждений города Москвы.

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Федеральной налоговой службой.

2.3.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.2.3. Департаментом городского имущества города Москвы.

2.3.2.4. Утратил силу с 21 августа 2025 года. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП.

2.3.2.5. Государственным бюджетным учреждением города Москвы "Московское городское бюро технической инвентаризации" (далее - ГБУ "МосгорБТИ").

2.3.2.6. Утратил силу с 21 августа 2025 года. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются согласования и документы, получаемые от:

2.3.3.1. Департамента культурного наследия города Москвы.

2.3.3.2. Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы (далее - Госинспекция по недвижимости).
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

2.3.3.3. Утратил силу с 21 августа 2025 года. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП.

2.4. Заявители

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы
от 03.04.2025 N 718-ПП)

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, являющиеся собственниками (правообладателями) нежилых зданий, строений, сооружений, помещений в них, на фасады которых оформляется Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве (далее - Паспорт), а также юридические лица, осуществляющие функции заказчика на проведение работ по ремонту объектов жилого фонда города Москвы либо технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда города Москвы по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, утвержденных уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, или краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в [пункте 2.4.1](#) настоящего Регламента, могут представлять уполномоченные ими в установленном порядке юридические лица, физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.4.3. Прием запросов на предоставление государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен.

2.4.4. Государственная услуга предоставляется:

2.4.4.1. Физическим лицам (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с [приложениями 2, 3](#) к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП "О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы" (далее - постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП).

2.4.4.2. Индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала в соответствии с [приложением 4](#) к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. N 23-ПП.

2.5. Документы, необходимые для предоставления

государственной услуги

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы
от 03.04.2025 N 718-ПП)

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

2.5.1.1. Документы (информация), представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос заполняется посредством внесения соответствующих сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при подаче запроса представителем заявителя).

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.1.4. Документы, подтверждающие полномочия по осуществлению функций заказчика на проведение работ по ремонту объектов жилого фонда города Москвы либо технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда города Москвы по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы или краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (в том числе решение уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы, решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, принятое в порядке, установленном жилищным законодательством, договор управления многоквартирным домом) (в случае обращения за предоставлением государственной услуги юридического лица, осуществляющего функции заказчика на проведение работ по ремонту объектов жилого фонда города Москвы либо технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда города Москвы по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, утвержденных уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, или краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы).

2.5.1.1.5. Правоустанавливающие документы, в том числе гражданско-правовые договоры, подтверждающие право заявителя на здания, строения, сооружения (при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости, а также в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации права на объекты недвижимости не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости), за исключением случаев обращения за предоставлением государственной услуги заказчика на проведение работ по ремонту объектов жилого фонда города Москвы либо

технического заказчика работ на объектах жилого или нежилого фонда города Москвы по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, утвержденных уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, или краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы, а также если объект капитального строительства находится в аренде (пользовании) у города Москвы.

2.5.1.1.6. Технический паспорт сооружения (в случае подачи запроса на оформление Паспорта на сооружение).

2.5.1.1.7. Проект колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений (далее - проект колористического решения фасадов объекта), оформленный в соответствии с Положением о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, за исключением случаев проведения работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, утвержденных уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, или краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы, а также за исключением случая выбора заявителем в качестве проекта колористического решения фасадов объекта типового колористического решения, предусмотренного Альбомом типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, сформированным в порядке, установленном Правительством Москвы.

При использовании заявителем в качестве проекта колористического решения фасадов объекта типового колористического решения, предусмотренного Альбомом типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве, сформированным в порядке, установленном Правительством Москвы, в запросе заявителем указывается серия и вариант используемого им колористического решения согласно Альбому типовых колористических решений фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.5.1.1.8. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (в случае подачи запроса от физического лица, являющегося иностранным гражданином).

2.5.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи запроса от юридического лица).

2.5.1.2.2. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи запроса от физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя).

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2.5.1.2.4. Документы технической инвентаризации в составе: поэтажные планы на все этажи

здания (строения), в том числе мансардные, подвальные и цокольные, выписка из технического паспорта здания (строения) (форма 1а), выданные уполномоченной организацией и учтенные в установленном порядке в ГБУ "МосгорБТИ", содержащие информацию о годе постройки, общей площади и функциональном назначении здания, строения.

2.5.1.2.5. Гражданско-правовые договоры, подтверждающие право заявителя на объект недвижимости, находящийся в собственности города Москвы (в случае обращения за оформлением Паспорта на здание, строение, сооружение, находящиеся в собственности города Москвы).

2.5.1.3. Согласования и документы, получаемые уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры:

2.5.1.3.1. Согласование или мотивированный отказ в согласовании Департаментом культурного наследия города Москвы проекта колористического решения фасадов объекта в случаях обращения за оформлением Паспорта на нежилые здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

2.5.1.3.2. Согласование или мотивированный отказ в согласовании Департаментом культурного наследия города Москвы схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, утвержденных уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, или краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы.

2.5.1.3.3. Акт о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт об отсутствии факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акт о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости Госинспекции по недвижимости, либо письмо Госинспекции по недвижимости, содержащее сведения об отсутствии нарушений законодательства при размещении объекта недвижимости (в случае если уполномоченной Москомархитектурой организацией при проведении натурного обследования объекта выявлены пристройки и (или) надстройки к нему, затрагивающие внешний архитектурный облик объекта, и при отсутствии информации о данном объекте и (или) земельном участке, на котором он расположен, в перечнях, утвержденных постановлением Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. N 819-ПП "Об утверждении Положения о взаимодействии органов исполнительной власти города Москвы при организации работы по выявлению и пресечению незаконного (нецелевого) использования земельных участков").

2.5.1.4. При предоставлении государственной услуги используются документы и информация, содержащиеся в информационных системах и ресурсах Российской Федерации, города Москвы и Москомархитектуры, а также в открытых официальных источниках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5.2. Заявитель имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в [пункте 2.5.1.2](#) настоящего Регламента.

2.5.3. Электронные образы документов направляются в виде файлов в формате PDF (за исключением электронных образов документов, указанных в [пунктах 2.5.1.1.2, 2.5.1.1.3, 2.5.1.1.7](#) настоящего Регламента).

Электронный образ документа, указанного в [пункте 2.5.1.1.2](#) настоящего Регламента, направляется в формате PDF или ZIP, электронный образ документа, указанного в [пункте 2.5.1.1.3](#) настоящего Регламента, направляется в одном из следующих форматов: PDF, ZIP, XML.

Электронный образ документа, указанного в [пункте 2.5.1.1.7](#) настоящего Регламента, оформляется в виде файлов в формате PLN, либо DWG, либо CDR в составе архивации файлов ZIP.

Электронные образы документов, указанных в [пунктах 2.5.1.1.2 и 2.5.1.1.3](#) настоящего Регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя или нотариуса.

2.5.4. Запрос с приложенными электронными образами документов подписывается заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной подписи заявителя (представителя заявителя).

В случае обращения за предоставлением государственной услуги заявителя - физического лица подписание запроса с приложенными электронными образами документов с использованием электронной подписи не является обязательным.

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

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является услуга "Предоставление документов технической инвентаризации", предоставляемая согласно [постановлению](#) Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг". Получение услуги осуществляется в соответствии с [постановлением](#) Правительства Москвы от 17 марта 2017 г. N 106-ПП "О Порядке организации технического учета в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы".

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и

подведомственных государственным органам организаций и не может превышать 17 рабочих дней. Общий срок предоставления государственной услуги не включает срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

2.7.2. Срок рассмотрения Департаментом культурного наследия города Москвы проекта колористического решения фасадов, включая срок направления принятого по результатам рассмотрения решения в Москомархитектуру, составляет не более 7 рабочих дней с даты направления проекта колористического решения фасадов Москомархитектурой на рассмотрение в Департамент культурного наследия города Москвы.

В случае неполучения Москомархитектурой согласования Департамента культурного наследия города Москвы по результатам рассмотрения проекта колористического решения фасадов, по истечении установленного для согласования срока проект колористического решения фасадов считается согласованным Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.7.3. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной информационной системе Москомархитектуры, обеспечивающей регистрацию и контроль исполнения запросов заявителей (далее - ведомственная система Москомархитектуры).

2.7.4. Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Москомархитектуры не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в Москомархитектуру.
(п. 2.7.4 введен [постановлением](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы
от 03.04.2025 N 718-ПП)

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

2.8.1.1. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представленные документы утратили силу в случае, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

2.8.1.3. Представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения.

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

2.8.1.5. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.1.6. Заявителем представлен неполный комплект документов, указанный в [пункте 2.5.1.1](#) настоящего Регламента.

2.8.1.7. Электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

2.8.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме запроса на Портале.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы
от 03.04.2025 N 718-ПП)

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость получения акта о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акта об отсутствии факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка, либо акта о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости, либо письма, содержащего сведения об отсутствии нарушений законодательства при размещении объекта недвижимости, от Госинспекции по недвижимости в случаях, установленных Положением о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.9.2. Иные основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 60 рабочих дней.

2.9.4. Срок приостановления предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем направления заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.6. Предоставление государственной услуги возобновляется в срок не позднее рабочего

дня, следующего за днем устранения обстоятельства, послужившего основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги с использованием подсистемы "личный кабинет" Портала в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем возобновления предоставления государственной услуги.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы
от 03.04.2025 N 718-ПП)

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Основания, указанные в [пунктах 2.8.1.1 - 2.8.1.3](#) настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены Москомархитектурой в процессе обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.10.1.3. Поступление от органов государственной власти, организаций, указанных в [пункте 2.3.2](#) настоящего Регламента, информации об отсутствии у них документов и информации, предусмотренных [пунктом 2.5.1.2](#) настоящего Регламента (если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе).

2.10.1.4. Несоответствие представленного заявителем проекта колористического решения внешнему архитектурно-художественному облику города Москвы в соответствии с критериями оценки проекта колористического решения, установленными Положением о формировании колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.10.1.5. Невозможность проведения натурного обследования объекта, на который оформляется Паспорт, по причинам непредоставления доступа на территорию объекта, закрытия фасадов объекта строительными лесами, баннерной тканью, строительной сеткой или другими материалами.

2.10.1.6. Получение мотивированного отказа Департамента культурного наследия города Москвы в согласовании проекта колористического решения фасадов или схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы в случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, на которых запланировано проведение работ.

2.10.1.7. Объект входит в утвержденный Правительством Москвы перечень объектов недвижимого имущества, созданных на земельных участках, не предоставленных (не отведенных) для целей строительства (реконструкции), а также при отсутствии разрешения на строительство, в отношении которых зарегистрировано право собственности и (или) сведения о которых внесены в установленном порядке в государственный кадастр недвижимости.

2.10.1.8. Объект входит в утвержденный Правительством Москвы перечень земельных участков, находящихся в собственности города Москвы, и земельных участков, находящихся на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена, на которых размещено имущество (конструкции, строительные материалы и прочее), не предоставленных (не отведенных) для целей строительства (реконструкции), а также при отсутствии разрешения на строительство для проведения работ по строительству (реконструкции) на указанных земельных участках.

2.10.1.9. Получение от Госинспекции по недвижимости акта о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка либо акта о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется в подсистему "личный кабинет" Портала не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве.

2.11.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

2.11.2. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи и направляется заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала.

В случае указания в запросе о необходимости получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе электронный образ документа, содержащего Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала, выводится на лист формата А4 в черно-белом цвете и выдается заявителю или его представителю на бумажном носителе при личном обращении в службу "Одного окна" и приема граждан Москомархитектуры.

2.11.3. Сведения о результате предоставления государственной услуги вносятся в состав данных электронного хранилища ведомственной системы Москомархитектуры и автоматически передаются при наличии соответствующего запроса в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.3.1. Заявитель (юридическое лицо - наименование организации, ОГРН, ИНН; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП, ИНН; физическое лицо - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН).

2.11.3.2. Электронная копия Паспорта.

2.11.3.3. Номер и дата оформления Паспорта.

2.11.3.4. Наименование объекта, на который оформлен Паспорт.

2.11.3.5. Местонахождение (адрес) объекта, на который оформлен Паспорт.
(п. 2.11.3 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы
от 03.04.2025 N 718-ПП)

2.13.1. Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Москомархитектуры не может превышать одного рабочего дня со дня поступления запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.13.2. Время ожидания в очереди при личном обращении в службу "одного окна" Москомархитектуры в целях получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе - не более 15 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на Портале;
- на официальном сайте Москомархитектуры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на информационных стендах в помещениях Москомархитектуры.

2.14.2. Заявитель получает информацию о ходе выполнения запроса в подсистеме "личный кабинет" Портала.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть

оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.15.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.1.4. Направление (выдача) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

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

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, при поступлении запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.3.1. Регистрирует полученный запрос и иные документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Москомархитектуры и направляет заявителю информацию о регистрации указанного запроса в подсистему "личный кабинет" Портала.

3.2.3.2. Проверяет представленные заявителем документы (информацию) на соответствие требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями и настоящим Регламентом.

3.2.3.3. Проверяет полноту представленных заявителем информации, электронных копий (электронных образов) документов, за исключением документов, указанных в [пункте 2.5.1.2](#) настоящего Регламента.

3.2.3.4. Устанавливает факт принадлежности электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, заявителю или представителю заявителя (за исключением случая, указанного в [абзаце втором пункта 2.5.4](#) настоящего Регламента).

3.2.3.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, направляет принятый комплект документов должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.2.3.6. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Регламентом, формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, вносит сведения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Москомархитектуры, подписывает с использованием электронной подписи и направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в подсистему "личный кабинет" Портала.

(п. 3.2.3 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

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

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.2.5.1. Регистрация и направление запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, должностному лицу, ответственному за обработку документов.

3.2.5.2. Направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги), в виде электронного документа.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, зарегистрированного запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом и работником, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов) и работник организации, уполномоченной Москомархитектурой (далее - работник, ответственный за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.3.1. Направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем обращения к Базовому регистру для получения информации (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, получает документы и информацию (сведения), содержащиеся в информационных системах и ресурсах Российской Федерации, города Москвы и Москомархитектуры, а также в открытых официальных источниках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(п. 3.3.3.1 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.3.2. Рассматривает документы (информацию), необходимые для предоставления государственной услуги, проверяет их соответствие требованиям правовых актов Российской Федерации и правовых актов города Москвы.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.3.3. В случае поступления проекта колористического решения фасадов здания, строения, сооружения, не являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками, расположенными в границах объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия:

3.3.3.3.1. Направляет проект колористического решения фасадов объекта на согласование в Департамент культурного наследия города Москвы.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.3.3.2. Получает согласование или отказ в согласовании проекта колористического решения фасадов от Департамента культурного наследия города Москвы.

3.3.3.4. Направляет поручение о подготовке описания (анализа) объекта недвижимости по материалам натурного обследования работнику организации, уполномоченной Москомархитектурой.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.4. Работник, ответственный за обработку документов:

3.3.4.1. Получает от должностного лица, ответственного за обработку документов, поручение о подготовке описания (анализа) объекта недвижимости по материалам натурного обследования.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.4.2. Анализирует полученные материалы.

3.3.4.3. Производит натурное обследование объекта в течение 8 рабочих дней со дня регистрации запроса в ведомственной системе Москомархитектуры.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.4.4. По результатам проведения натурного обследования оформляет описание (анализ) объекта недвижимости по материалам натурного обследования и направляет его должностному лицу Москомархитектуры, ответственному за обработку документов.

В случае подачи запроса в отношении объектов, предусмотренных адресным перечнем объектов, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы, утвержденных уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы,

или краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы, описание (анализ) объекта недвижимости по материалам натурного обследования включает схему фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы, содержащую предложения по возможному колористическому решению и отделочным материалам его фасадов.

(п. 3.3.4.4 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.5.1. Утратил силу с 21 августа 2025 года. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП.

3.3.5.2. Получает от работника, ответственного за обработку документов, описание (анализ) объекта недвижимости по материалам натурного обследования.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.5.3. По результатам рассмотрения описания (анализа) объекта недвижимости по материалам натурного обследования:

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.5.3.1. При наличии основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанного в [пункте 2.9.1](#) настоящего Регламента, оформляет проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины и срока приостановления предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры и направляет в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы документы для получения необходимых сведений (актов или письма).

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.5.3.2. Направляет заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала решение о приостановлении предоставления государственной услуги, подписанное с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры.

3.3.5.3.3. При получении документов, указанных в [пункте 2.5.1.3.3](#) настоящего Регламента, вносит сведения в ведомственную систему Москомархитектуры и направляет в подсистему "личный кабинет" Портала информацию о возобновлении предоставления государственной услуги в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения указанных документов Госинспекции по недвижимости.

(п. 3.3.5.3.3 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.5.3.4. Утратил силу с 21 августа 2025 года. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП.

3.3.5.3.5. В случаях обращения за оформлением Паспорта на здания, строения, сооружения, не являющиеся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, если они расположены в границах территорий объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, зон охраны объектов культурного наследия, а также на земельных участках, непосредственно связанных с земельными участками в границах территории объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, в отношении которых запланировано проведение работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках

реализации соответствующих государственных программ города Москвы, утвержденных уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы, или краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы в соответствии с адресным перечнем и краткосрочным планом, утвержденными Департаментом капитального ремонта города Москвы: (в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.5.3.5.1. Направляет схему фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы на согласование в Департамент культурного наследия города Москвы.

В случае неполучения Москомархитектурой решения Департамента культурного наследия города Москвы, принятого по результатам рассмотрения схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы, по истечении установленного для согласования срока схема фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы считается согласованной Департаментом культурного наследия города Москвы.

3.3.5.3.5.2. Получает согласование или отказ в согласовании схемы фасадов зданий жилого или нежилого фонда города Москвы от Департамента культурного наследия города Москвы.

3.3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10.1](#) настоящего Регламента, информирует работника, ответственного за обработку документов, о необходимости разработки проекта Паспорта в виде электронного документа.

(п. 3.3.5.4 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.5.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10.1](#) настоящего Регламента, формирует проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного документа и направляет проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

(п. 3.3.5.5 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.6. Работник, ответственный за обработку документов:

3.3.6.1. После получения информации от должностного лица, ответственного за обработку документов, о необходимости разработки проекта Паспорта в виде электронного документа осуществляет формирование проекта Паспорта в виде электронного документа.

3.3.6.2. Направляет должностному лицу, ответственному за обработку документов, проект Паспорта в виде электронного документа.

(п. 3.3.6 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.7. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

3.3.7.1. Получает от работника, ответственного за обработку документов, проект Паспорта в виде электронного документа.

3.3.7.2. В случае необходимости доработки проекта Паспорта информирует работника, ответственного за обработку документов, о необходимости его доработки.

(п. 3.3.7 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.8. Работник, ответственный за обработку документов, в случае получения от

должностного лица, ответственного за обработку документов, информации о необходимости доработки проекта Паспорта дорабатывает проект Паспорта и направляет его должностному лицу, ответственному за обработку документов.

(п. 3.3.8 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.9. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, получает от работника, ответственного за обработку документов, доработанный проект Паспорта в виде электронного документа и направляет его должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги.

(п. 3.3.9 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.10. Подготовка проекта Паспорта в случае, если документы, представленные заявителем, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, содержат сведения, относящиеся к государственной тайне, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите информации, о государственной тайне, а также в порядке, установленном правовыми актами Москомархитектуры.

(п. 3.3.10 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 рабочих дней.

(п. 3.3.11 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.3.12. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.12.1. Электронный документ, содержащий проект Паспорта.

3.3.12.2. Электронный документ, содержащий проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги).

(п. 3.3.12 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

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

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы
от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов, электронного документа, содержащего проект Паспорта или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги, при поступлении электронного документа, содержащего проект Паспорта или решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.4.3.1. Осуществляет проверку электронного документа, содержащего проект Паспорта или

решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. При несоответствии электронного документа, содержащего проект Паспорта или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы обеспечивает доработку указанного проекта документа.

3.4.3.3. При соответствии представленного электронного документа, содержащего проект Паспорта или решения об отказе в предоставлении государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, а также в случае устранения выявленных несоответствий обеспечивает подписание электронного документа, содержащего проект Паспорта или решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа, уполномоченным должностным лицом Москомархитектуры с использованием электронной подписи.

3.4.3.4. Вносит сведения о конечном результате предоставления государственной услуги в состав данных электронного хранилища ведомственной системы Москомархитектуры.

Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги автоматически передаются из электронного хранилища ведомственной системы Москомархитектуры в Базовый регистр при наличии соответствующего запроса.

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

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.4.5.1. Паспорт.

3.4.5.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа.

3.5. Направление (выдача) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы
от 03.04.2025 N 718-ПП)

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, Паспорта или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронных документов, подписанных электронной подписью уполномоченного должностного лица Москомархитектуры.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченный специалист Москомархитектуры (далее - должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов, подтверждающих предоставление государственной услуги).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за направление (выдачу) документов,

подтверждающих предоставление государственной услуги:

3.5.3.1. Направляет в подсистему "личный кабинет" Портала в виде электронного документа Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанные с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры.

3.5.3.2. В соответствии с [пунктом 2.11.2](#) настоящего Регламента при наличии соответствующего указания в запросе распечатывает из ведомственной системы Москомархитектуры и выдает заявителю (его уполномоченному представителю) в день его обращения электронный образ документа, содержащего Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, направленные заявителю в подсистему "личный кабинет" Портала.

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

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю электронного документа, содержащего Паспорт или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Москомархитектуры, в подсистему "личный кабинет" Портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

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

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

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Москомархитектуры.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Москомархитектуры и ее должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Москомархитектуры.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном [главой 2.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Положением](#) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим

Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в [перечень](#), утвержденный постановлением Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг".

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Москомархитектуры рассматриваются председателем (уполномоченным заместителем председателя) Москомархитектуры.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) председателя Москомархитектуры, в том

числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с [пунктами 5.6, 6](#) приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве".

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.5.4. С использованием официальных сайтов органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Москомархитектуры, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих могут быть также поданы юридическими лицами или физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.7.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.7.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.7.4. Утратил силу с 21 августа 2025 года. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП.

5.7.5. Сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.7.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.7.7. Утратил силу с 21 августа 2025 года. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП.

5.7.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.7.9. Утратил силу с 21 августа 2025 года. - [Постановление](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП.

5.8. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.9. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.10. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.10.1. Отказа в приеме документов.

5.10.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.10.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.12. Решение должно содержать:

5.12.1. Наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.12.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.12.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического

лица.

5.12.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.12.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.12.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.12.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.12.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.12.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.12.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

(п. 5.12.10 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.12.11. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

(п. 5.12.11 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.12.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

(п. 5.12.12 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.12.13. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.13. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.14. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.14.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.14.2. Обеспечение приема и регистрации запроса (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.14.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.14.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.14.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.15. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

5.15.1. Признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.15.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.15.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.15.4. Наличия:

5.15.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.15.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.16. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.16.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.16.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.16.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.16.4. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.17. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.18. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по

жалобе.

5.19. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных [пунктом 5.4](#) настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.20. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.21. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:
(в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.21.1. Размещения соответствующей информации на Портале, официальном сайте Москомархитектуры в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и стендах в помещениях Москомархитектуры.
(п. 5.21.1 в ред. [постановления](#) Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

5.21.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена [Кодексом](#) города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги города Москвы "Оформление
Паспорта колористического решения фасадов
зданий, строений, сооружений в городе Москве"

СОСТАВ

**СВЕДЕНИЙ ИНТЕРАКТИВНОЙ ФОРМЫ ЗАПРОСА, ЗАПОЛНЯЕМОГО
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
"ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)
ГОРОДА МОСКВЫ", ИНТЕГРИРОВАННОЙ С АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ "ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ МЭРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ"**

Список изменяющих документов
(введен постановлением Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

1. Сведения о статусе лица, обратившегося за получением государственной услуги (заявитель, представитель заявителя).
2. Сведения о представителе заявителя:
 - 2.1. Сведения о юридическом лице (заполняются в случае обращения представителя заявителя - юридического лица).
 - 2.2. Сведения об индивидуальном предпринимателе (заполняются в случае обращения представителя заявителя - индивидуального предпринимателя).
3. Сведения о заявителе:
 - 3.1. Сведения о заявителе - физическом лице (заполняется в случае обращения физического лица).
 - 3.2. Сведения о заявителе - юридическом лице (заполняются в случае обращения юридического лица).
 - 3.3. Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе (заполняются в случае обращения индивидуального предпринимателя).
4. Сведения о контактном лице.
5. Сведения о проведении работ по капитальному ремонту, благоустройству территорий в рамках реализации соответствующих государственных программ города Москвы.
6. Сведения о назначении объекта капитального строительства.
7. Сведения о документах - основаниях возникновения права собственности (законного владения) объектом капитального строительства.
8. Сведения о кадастровом номере объекта капитального строительства (заполняются в случае, если права собственности на объект зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).
9. Сведения об адресе объекта капитального строительства.
10. Сведения об используемом колористическом решении (заполняются в случае, если в качестве проекта колористического решения фасадов используются колористические решения, предусмотренные Альбомом типовых колористических решений фасадов зданий, строений,

сооружений в городе Москве).

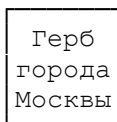
11. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

12. Сведения о способе получения результата.

Приложение 3
к постановлению Правительства
Москвы
от 28 марта 2012 г. N 114-ПП

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Правительства Москвы от 03.04.2025 N 718-ПП)

Форма Паспорта колористического решения фасадов зданий,
строений, сооружений в городе Москве



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

дата

номер

Паспорт колористического решения фасадов зданий, строений, сооружений в
городе Москве

Адрес объекта _____

_____ (должность уполномоченного должностного лица Москомархитектуры) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

1. Общие сведения об объекте:

1.1. Адрес объекта: _____.

1.2. Наименование объекта:

☐

жилое здание;

☐

нежилое здание (наименование) .

1.3. Год постройки: _____.

1.4. Этажность: _____.

1.5. Расположение объекта в зоне охраны объекта культурного наследия:

☐

на территории объекта культурного наследия: зона N _____;

в границах зоны охраны объекта культурного наследия: зона N ____.

1.6. Разработчик проекта (полное наименование, организационно-правовая форма, Ф.И.О. руководителя, автор проекта, телефон): _____.

1.7. Особые условия: _____.

2. Градостроительная характеристика объекта (информация о расположении объекта в структуре города Москвы и квартала, морфотипе и колористике застройки и другая информация об объекте с подтверждением схемами расположения объекта в структуре города и данными фотофиксации).

3. Архитектурно-художественная характеристика объекта:

3.1. Текстовая часть, содержащая информацию об архитектурной стилистике объекта, пластике фасада, форме здания в плане, колористике, наличии архитектурных деталей на фасаде и другую информацию об объекте (подтверждается материалами фотофиксации).

3.2. Существующее состояние фасадов здания, строения, сооружения (материал, колористика) (подтверждается материалами фотофиксации) (в случае различных архитектурно-художественных характеристик фасадов описание производится по каждому фасаду отдельно):

3.2.1. Кровля: _____.

3.2.2. Стены: _____.

3.2.3. Ограждение балконов и лоджий: _____.

3.2.4. Оконные блоки (переплет): _____.

3.2.5. Дверные блоки: _____.

3.2.6. Цоколь: _____.

3.2.7. Лестницы: _____.

3.2.8. Архитектурные детали: _____.

3.2.9. Иные поверхности: _____.

4. Фасады объекта (чертежи (схемы) фасадов объекта (М 1:50, 1:100, 1:200, М 1:500)).

5. Отделочные материалы в соответствии с колористическим решением фасадов

N п/п	Наименование элемента	Отделочный материал	Марка цвета по палитрам: RAL, NCS	Примечания
1	2	3	4	5
Элементы фасада				
1	Стены			
2	Карниз			
3	Пилястры			
4	Наличники			
5	Ограждение балконов			
6	Цоколь			
7	Козырек			
8	Оконный блок			

9	Дверной блок			
10	Слуховое окно			
11	Вентиляционная решетка			
12	Другие элементы			

Указан примерный перечень элементов фасадов.

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

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 7 ДЕКАБРЯ 2004 Г. N 857-ПП**

Утратили силу с 1 августа 2015 года. - [Постановление](#)
Правительства Москвы от 19.05.2015 N 299-ПП.

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

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 31 ИЮЛЯ 2007 Г. N 651-ПП**

1. [Пункты 2 и 3](#) постановления признать утратившими силу.
2. [Пункт 6](#) постановления изложить в следующей редакции:

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

3. В [пункте 2.15](#) приложения к постановлению слова ", распоряжением Правительства Москвы от 09.09.2002 N 1328-РП "О применении типовых и индивидуальных архитектурных

решений при фасадном остеклении лоджий и балконов жилых домов, строящихся в городе Москве" исключить.

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

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

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

7. В пункте 5.1 приложения к постановлению:

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

7.2. Второе предложение исключить.

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

9. Пункт 5.6 приложения к постановлению признать утратившим силу.

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

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

**ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ
ОТ 8 ИЮНЯ 2010 Г. N 472-ПП**

Утратили силу. - [Постановление](#) Правительства Москвы
от 02.09.2014 N 500-ПП.
