Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 06 » июля 2026 года № 775

г. Мирный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа Архангельской области «Мирный»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 28 апреля 2025 года № 929 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов

(паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

постановление администрации Мирного от 11 марта 2026 года № 218 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденный постановлением администрации Мирного от 28 апреля 2025 года № 929».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Гребенникова А.П.

Глава Мирного Ю.Б. Сергеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «06» июля 2026 года № 775

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений по отделке фасадов
(паспортов цветовых решений фасадов)
при реконструкции и ремонте зданий, сооружений
и временных объектов на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о согласовании проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов);

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками (правообладателями) зданий, сооружений или временных объектов, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

2) юридические лица, являющиеся собственниками (правообладателями) зданий, сооружений или временных объектов, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

3) юридические лица, осуществляющие функции заказчика, в том числе технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Мирный»;

4) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта.

4. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

5. Полное наименование муниципальной услуги: «Согласование проектных решений по отделке фасадов (паспортов цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте зданий, сооружений и временных объектов на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за согласованием проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов):

а) согласованное проектное решение по отделке фасадов (паспорт цветовых решений фасадов) с грифом «СОГЛАСОВАНО» на первом (титульном) листе документа в левом верхнем углу на уровне грифа утверждения или под наименованием документа ближе к нижнему полю и на последнем листе под текстом или на листе согласования, являющимся неотъемлемой частью документа;

б) уведомление об отказе в согласовании проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов);

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал, ЕПГУ) – вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также

от способа выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с правилами, установленными Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

3) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через региональный портал либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

4) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой Мирного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Едином портале и региональном портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

документа на бумажном носителе, подписанного главой Мирного.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за согласованием проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов) – пятнадцать рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о согласовании проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов) – по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

3) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

16. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления в администрацию Мирного;

2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал или региональный портал – автоматически в день подачи;

3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного – в день поступления из организации почтовой связи.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области

«Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия».

23. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса

о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 4 пункта 8 и пунктом 9 настоящего административного регламента.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

24. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных

документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

25. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель):

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

26. Способами установления личности заявителя являются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через Единый портал или региональный портал.

27. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

28. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о согласовании проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов)

29. Основанием для рассмотрения вопроса о согласовании проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов) является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

30. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 1 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

31. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 1 приложения № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в согласовании проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов).

В уведомлении об отказе в согласовании проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов) указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит, и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 1 приложения № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель проставляет гриф «СОГЛАСОВАНО» (состоит из должности лица, которым согласован документ, его собственноручной подписи, инициалов, фамилии и даты согласования) на первом (титульном) листе проектного решения (паспорта цветовых решений) в левом верхнем углу на уровне грифа утверждения или под наименованием проектного решения (паспорта цветовых решений) ближе к нижнему полю и на последнем листе под текстом или на листе согласования, являющемся неотъемлемой частью проектного решения (паспорта цветовых решений).

33. Проектное решение по отделке фасадов (паспорт цветовых решений фасадов) и уведомление по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

34. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения о согласовании проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов), но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (подпункт 1 пункта 10 настоящего административного регламента).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

35. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

для получения листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в Федеральную налоговую службу;

для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях – в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

36. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

38. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним

из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

39. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

40. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 2 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

41. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 приложения № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

42. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 приложения № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

43. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

44. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 10 настоящего административного регламента.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

46. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

47. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений по отделке
фасадов (паспортов цветовых решений фасадов)
при реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении муниципальной услуги по согласованию проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов)

Категории заявителей	**Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)**
1. Заявители 2. Представители заявителей	Получение согласованного проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов)
3. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги 4. Представители заявителей, получивших документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений по отделке
фасадов (паспортов цветовых решений фасадов)
при реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для предоставления муниципальной услуги по согласованию проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов)

I. НАИМЕНОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Наименование документов**	**Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров**
1. Получение согласованного проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов)	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае	Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества (их копии или сведения, содержащиеся в них), за исключением многоквартирных домов, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН); д) документы, подтверждающие полномочия по осуществлению функций заказчика, в том числе технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (в том числе решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме, принятое в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации) в случае обращения	формулы; 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл; 5) sig - для открепленной УКЭП. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	за согласованием внешнего вида фасадов здания, являющегося многоквартирным домом, юридического лица, осуществляющего функции заказчика, в том числе технического заказчика; е) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации в случае согласования внешнего вида фасадов здания, являющегося многоквартирным домом, в том числе при установке наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции на фасадах помещений многоквартирных домов; ж) документ, подтверждающий согласие собственников, в случае согласования внешнего вида фасадов зданий, сооружений, временных объектов при наличии прав нескольких собственников; з) проектное решение по отделке фасадов (паспорт цветовых решений фасадов, архитектурное решение) при реконструкции и ремонте здания, сооружения или временного объекта в 2-х экземплярах, оформленное на бумажном носителе или в электронном виде на электронном носителе в виде файлов в формате PDF, Word, Jpg; 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) выписка из ЕГРН на объект недвижимости;	копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Наименование документов**	**Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров**
	б) сведения из ЕГРЮЛ при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом, или из ЕГРИП при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем; в) правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества (их копии или сведения, содержащиеся в них), права на который зарегистрированы в ЕГРН; г) документы на земельный участок под размещение временного объекта, в случае согласования внешнего вида фасадов временных объектов.	должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа,	

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); 2) документы, которые заявитель в праве представить по собственной инициативе, не предусмотрены.	

II. СПОСОБЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

1) подаются заявителем непосредственно в администрацию Мирного;

2) направляются через Единый портал (ЕПГУ);

3) направляются через региональный портал;

4) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного.

2. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, могут быть поданы в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального

закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

_____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений по отделке
фасадов (паспортов цветовых решений фасадов)
при реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного
от _____
наименование юридического лица/ФИО физического лица

_____
ИНН, ОГРН/ОГРНИП

_____
адрес места жительства, почтовый адрес

_____
адрес электронной почты

тел.:_____
номер контактного телефона

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

Прошу согласовать проектное решение по отделке фасадов (паспорт цветовых решений фасадов) при реконструкции и ремонте здания, сооружения или временного объекта (нужное подчеркнуть),

_____
(наименование объекта)

_____

расположенного по адресу:

_____
(адрес объекта)

на земельном участке с кадастровым номером:

_____
(кадастровый номер)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____;

5) _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

□ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

□ – в виде бумажного документа при личном обращении в отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного;

□ – в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

□ – в виде электронного документа в личный кабинет на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель:

_____ _____

(ФИО и должность представителя юридического лица/ФИО физического лица) *(подпись)*

«____» _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений по отделке
фасадов (паспортов цветовых решений фасадов)
при реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного
от _____
наименование юридического лица /ФИО физического лица

_____
ИНН, ОГРН/ОГРНИП, местонахождение или адрес места жительства

_____
ФИО руководителя, телефон, банковские реквизиты

_____
наименование банка, р/с, к/с, БИК

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

_____
(указываются реквизиты и название документа, выданного администрацией Мирного

_____
в результате предоставления муниципальной услуги)

_____.

Приложения (при наличии)

_____.
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

«___» _____20___ г. _____/_____
(подпись заявителя (представителя заявителя) *(расшифровка)*

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений по отделке
фасадов (паспортов цветовых решений фасадов)
при реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по согласованию проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов)

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**
1. Получение согласованного проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов)	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного; 5) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги; 6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста; 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения,

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**
	содержащиеся в документах; 8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий квалификационной электронной подписи, действительной в документах, предоставленных в электронной форме.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы и сведения, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного; 5) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги; 6) представленные документы содержат подчистки и исправления текста; 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий квалификационной электронной подписи, действительной в документах, предоставленных в электронной форме.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование проектных решений по отделке
фасадов (паспортов цветовых решений фасадов)
при реконструкции и ремонте зданий,
сооружений и временных объектов на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ для отказа в предоставлении муниципальной услуги по согласованию проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов)

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	**Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**
1. Получение согласованного проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов)	Несоответствие проектного решения по отделке фасадов (паспорта цветовых решений фасадов, архитектурного решения) требованиям Правил благоустройства территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденных решением городского Совета депутатов Мирного от 11 июля 2024 года № 123.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

_____