



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 13.07.2021 № 85-П

О внесении изменений в отдельные приказы министерства строительства Самарской области

В целях приведения нормативных правовых актов министерства строительства Самарской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в приказ министерства строительства Самарской области от 08.04.2020 № 71-п «Об утверждении административного регламента предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (кроме объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в тех случаях, когда указанные разрешения в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации должны быть выданы органами местного самоуправления» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (кроме объектов капитального строительства,

003576

в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в тех случаях, когда указанные разрешения в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации должны быть выданы органами местного самоуправления:

пункт 2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, подаются в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

пункт 2.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«б) в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

в пункте 2.6.2:

подпункт 1 дополнить словами «в случаях, предусмотренных частями 21.5 – 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

подпункт 2 дополнить словами «, в случае внесения изменений в разрешение на строительство за исключением случаев, предусмотренных частями 21.5 – 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

подпункт 4 после слов «Административного регламента,» дополнить словами «в случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство,»;

в пункте 2.7.1:

подпункт 1 дополнить словами «, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации)»;

подпункт 4 пункта 2.7.2 после слов «Административного регламента,» дополнить словами «в случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство,»;

в пункте 2.9.1:

подпункт 1 исключить;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории»;

дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«обращение с заявлением о выдаче разрешения на строительство в случаях, предусмотренных федеральными законами, когда не допускается выдача разрешений на строительство, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории»;

в подпункте 2.16.3 пункта 2.16 слова «При получении государственной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления

ему государственной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище)» исключить;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Прием заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на базе МФЦ

3.4.1. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ является обращение заявителя с запросом (заявлением или уведомлением) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, в МФЦ.

Предоставление государственной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и УМФЦ, заключенным в установленном порядке.

3.4.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие запрашиваемой государственной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.4.3. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пунктов 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что

указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление или уведомление) в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС СО «МФЦ»), после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ.

3.4.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, зарегистрированный запрос (заявление или уведомление) и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.4.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления государственной услуги (далее - дело), для передачи в уполномоченный орган.

3.4.6. Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Сроки выполнения данного действия устанавливаются соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с УМФЦ.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.7. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.2.3, 3.2.5 - 3.2.7 Административного регламента.

3.4.8. Критерием принятия решения о приеме документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления или уведомления) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.4.9. Результатом административной процедуры является приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями пунктов 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, доставка в уполномоченный орган запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.4.10. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления или уведомления) в ГИС СО «МФЦ», расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка уполномоченного органа о принятии представленных документов для предоставления государственной услуги»;

в пунктах 3.2.2, 3.5.3, 3.6.2, абзаце пятом пункта 3.5.15 слова «департамента государственных услуг, проектной деятельности, территориального планирования и земельных ресурсов» исключить;

абзац четвертый пункта 3.5.15 признать утратившим силу.

2. Внести в приказ министерства строительства Самарской области от 08.04.2020 № 72-п «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

абзац шестой пункта 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«Прием заявлений о выдаче разрешения на строительство осуществляется в министерстве, МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.»;

абзац первый пункта 1.2.14 изложить в следующей редакции:

«1.2.14. Заявители, представившие в уполномоченный орган, МФЦ документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:»

пункт 2.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«МФЦ - в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, доставки документов в уполномоченный орган.»

пункт 2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, подаются в электронной форме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

пункт 2.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«б) в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

в пункте 2.6.2:

подпункт 1 дополнить словами «в случаях, предусмотренных частями 21.5 – 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

подпункт 2 дополнить словами «, в случае внесения изменений в разрешение на строительство за исключением случаев, предусмотренных частями 21.5 – 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

подпункт 4 после слов «Административного регламента,» дополнить словами «в случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство,»;

в пункте 2.7.1:

подпункт 1 дополнить словами «, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации)»;

подпункт 4 пункта 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«4) документы, указанные в пункте 2.7.1 Административного регламента, в случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме случая, если внесение изменений в разрешение на строительство связано исключительно с продлением срока действия такого разрешения»;

в пункте 2.9.1:

подпункт 1 исключить;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории»;

подпункт 2.16.1 дополнить словами «, а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа получения государственной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения государственной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения государственной услуги при обращении заявителя в любой МФЦ на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства, юридического адреса юридического лица, места регистрации объекта недвижимости.»;

абзац первый пункта 2.16.3 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после

однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между министерством и ГКУ СО «УМФЦ», заключенным в установленном порядке.»;

пункт 3.1 дополнить подпунктом 3.1.3 следующего содержания:

«прием заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на базе МФЦ;»

подпункты 3.1.3 и 3.1.4 считать подпунктами 3.1.4 и 3.1.5 соответственно;

в пунктах 3.2.2, 3.5.3, 3.6.2, абзаце пятом пункта 3.5.15 слова «департамента государственных услуг, проектной деятельности, территориального планирования и земельных ресурсов» исключить;

дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Прием заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на базе МФЦ

3.4.1. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ является обращение заявителя с запросом (заявлением или уведомлением) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, в МФЦ.

Предоставление государственной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и УМФЦ, заключенным в установленном порядке.

3.4.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие запрашиваемой государственной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.4.3. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пунктов 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 2.6.1 и 2.6.2 Административного

регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление или уведомление) в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС СО «МФЦ»), после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ.

3.4.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, зарегистрированный запрос (заявление или уведомление) и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.4.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления государственной услуги (далее - дело), для передачи в уполномоченный орган.

3.4.6. Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Сроки выполнения данного действия

устанавливаются соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с УМФЦ.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.7. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.2.3, 3.2.5 - 3.2.7 Административного регламента.

3.4.8. Критерием принятия решения о приеме документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления или уведомления) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.4.9. Результатом административной процедуры является приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями пунктов 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, доставка в уполномоченный орган запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.4.10. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления или уведомления) в ГИС СО «МФЦ», расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка уполномоченного органа о принятии представленных документов для предоставления государственной услуги»;

абзац четвертый пункта 3.5.15 признать утратившим силу.

3. Внести в приказ министерства строительства Самарской области от 08.04.2020 № 73-п «Об утверждении административного регламента предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (кроме объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии

с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в тех случаях, когда указанные разрешения в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации должны быть выданы органами местного самоуправления» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (кроме объектов капитального строительства, в отношении проектной документации которых экспертиза не проводится в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в тех случаях, когда указанные разрешения в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации должны быть выданы органами местного самоуправления:

в пункте 2.6:

в подпункте 3 после слова «документации» дополнить словами «(в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)»;

подпункт 4 дополнить словами «, а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, подаются в электронной форме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную

корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»,

в подпункте 4 пункта 2.7.1 слова «построенного, реконструированного объекта капитального строительства» заменить словами «построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

в пункте 2.9.1:

подпункт 1 исключить;

подпункты 4, 5 дополнить словами «, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, когда различие данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство»;

в подпункте 2.16.3 пункта 2.16 слова «При получении государственной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище)» исключить;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Прием заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на базе МФЦ

3.4.1. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ является обращение заявителя с запросом (заявлением или уведомлением) и

документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

Предоставление государственной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и УМФЦ, заключенным в установленном порядке.

3.4.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой государственной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.4.3. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление или уведомление) в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС СО «МФЦ»), после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ.

3.4.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принятых при непосредственном обращении заявителя в МФЦ, передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, зарегистрированный запрос (заявление или уведомление) и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.4.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления государственной услуги (далее - дело), для передачи в уполномоченный орган.

3.4.6. Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Сроки выполнения данного действия устанавливаются соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с УМФЦ.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.7. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.2.3, 3.2.5 - 3.2.7 Административного регламента.

3.4.8. Критерием принятия решения о приеме документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления или уведомления) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.4.9. Результатом административной процедуры является приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента, доставка

в уполномоченный орган запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.4.10. Способы фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления или уведомления) в ГИС СО «МФЦ», расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка уполномоченного органа о принятии представленных документов для предоставления государственной услуги»;

в пунктах 3.2.2, 3.5.2, 3.6.2 в абзаце пятом пункта 3.5.14 слова «департамента государственных услуг, проектной деятельности, территориального планирования и земельных ресурсов» исключить;

абзац четвертый пункта 3.5.14 признать утратившим силу.

4. Внести в приказ министерства строительства Самарской области от 08.04.2020 № 74-п «Об утверждении административного регламента предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

абзац шестой пункта 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«Прием заявлений о выдаче разрешения на строительство осуществляется в министерстве, МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.»;

абзац первый пункта 1.2.14 изложить в следующей редакции:

«1.2.14. Заявители, представившие в уполномоченный орган, МФЦ документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:»

пункт 2.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«МФЦ - в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, доставки документов в уполномоченный орган.»

в пункте 2.6:

в подпункте 3 после слова «документации» дополнить словами «(в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)»;

подпункт 4 дополнить словами «, а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, подаются в электронной форме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»,

в подпункте 4 пункта 2.7.1 слова «построенного, реконструированного объекта капитального строительства» заменить словами «построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

пункт 2.7.2 дополнить словами «, либо через МФЦ»;

в пункте 2.9.1:

подпункт 1 исключить;

подпункты 4, 5 дополнить словами «, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, когда различие данных о площади

объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство»;

пункт 2.16.1 дополнить словами «, а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа получения государственной услуги на базе МФЦ.

Экстерриториальный принцип получения государственной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения государственной услуги при обращении заявителя в любой МФЦ на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства, юридического адреса юридического лица, места регистрации объекта недвижимости.»;

абзац первый пункта 2.16.3 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между министерством и ГКУ СО «УМФЦ», заключенным в установленном порядке.»;

пункт 3.1 дополнить подпунктом 3.1.3 следующего содержания:

«прием заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на базе МФЦ;»

подпункты 3.1.3 и 3.1.4 считать подпунктами 3.1.4 и 3.1.5 соответственно;

в пунктах 3.2.2, 3.5.2, 3.6.2 в абзаце пятом пункта 3.5.14 слова «департамента государственных услуг, проектной деятельности, территориального планирования и земельных ресурсов» исключить;

дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Прием заявления (уведомления) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на базе МФЦ

3.4.1. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ является обращение заявителя с запросом (заявлением или уведомлением) и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

Предоставление государственной услуги на базе МФЦ по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и УМФЦ, заключенным в установленном порядке.

3.4.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой государственной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.4.3. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление или уведомление) в государственной

информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС СО «МФЦ»), после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ.

3.4.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принятых при непосредственном обращении заявителя в МФЦ, передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, зарегистрированный запрос (заявление или уведомление) и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.4.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления государственной услуги (далее - дело), для передачи в уполномоченный орган.

3.4.6. Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Сроки выполнения данного действия устанавливаются соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с УМФЦ.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4.7. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.2.3, 3.2.5 - 3.2.7 Административного регламента.

3.4.8. Критерием принятия решения о приеме документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления или уведомления) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.4.9. Результатом административной процедуры является приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента, доставка в уполномоченный орган запроса (заявления или уведомления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.4.10. Способы фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления или уведомления) в ГИС СО «МФЦ», расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка уполномоченного органа о принятии представленных документов для предоставления государственной услуги»;

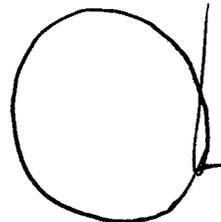
абзац четвертый пункта 3.5.14 признать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства строительства Самарской области в сети Интернет.

7. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра



В.Ю.Спиридонов