



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2021 № 65

О внесении изменений в
постановление Администрации
Смоленской области от 23.07.2020
№ 448

Администрация Смоленской области постановляет:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 23.07.2020 № 448 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области государственной услуги «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «И.В. Степенюк» заменить словами «В.Ю. Окунев»;

2) в Административном регламенте предоставления Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области государственной услуги «Выдача застройщику заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», утвержденном указанным постановлением:

- в разделе 2:

- абзац четвертый пункта 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«- Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области;»;

- подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

Для получения заключения о соответствии заявителем (представителем заявителя) через личный кабинет заявителя в ЕИСЖС направляются в личный кабинет Департамента в ЕИСЖС проектная декларация по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.12.2016 № 996/пр, и информация о соответствии физического лица, определенного в части 4 статьи 3² Федерального закона № 214-ФЗ, требованиям указанной статьи до заключения заявителем договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости (далее – информация) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации.»;

- в подразделе 2.7:

- в пункте 2.7.1:

- абзац второй признать утратившим силу;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа заявителя, лица, являющегося членом коллегиального исполнительного органа заявителя, или лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа заявителя, либо временного единоличного исполнительного органа заявителя, главного бухгалтера заявителя, а также физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем 5 процентов) корпоративным юридическим лицом – заявителем);»;

- дополнить абзацами следующего содержания:

«- справка об участии физического лица в юридических лицах в качестве руководителя, учредителя (участника);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов (в отношении земельного участка, на котором осуществляется строительство (создание) многоквартирного дома либо многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (в отношении земельного участка, на котором осуществляется строительство (создание) многоквартирного дома либо многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости).»;

- пункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, по собственной инициативе Департамент получает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, а именно:

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (в отношении лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа заявителя, лица, являющегося членом коллегиального исполнительного органа заявителя, или лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа заявителя, либо временного единоличного исполнительного органа заявителя, главного бухгалтера заявителя, а также физического лица, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем 5 процентов) корпоративным юридическим лицом – заявителем) – в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области;

- справку об участии физического лица в юридических лицах в качестве руководителя, учредителя (участника) – в Управлении Федеральной налоговой службы по Смоленской области;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов (в отношении земельного участка, на котором осуществляется строительство (создание) многоквартирного дома либо многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости) и выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (в отношении земельного участка, на котором осуществляется строительство (создание) многоквартирного дома либо многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости) – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области.»;

- пункт 2.9.2 подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основанием для отказа в выдаче заключения о соответствии является выявление Департаментом фактов несоответствия заявителя требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьей 3² Федерального закона № 214-ФЗ, и (или) несоответствия проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ.»;

- раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием проектной декларации и информации в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проверка заявителя, проектной декларации и информации на соответствие требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ;
- 4) выдача заявителю (представителю заявителя) заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии.

3.1. Прием проектной декларации и информации в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема проектной декларации и информации в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС является поступление в личный кабинет Департамента в ЕИСЖС проектной декларации и информации от заявителя.

3.1.2. При направлении заявителем через его личный кабинет в ЕИСЖС проектной декларации и информации должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, получает в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС уведомление о размещении проектной декларации и информации в ЕИСЖС.

3.1.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, получив уведомление о размещении проектной декларации и информации в ЕИСЖС, принимает их на рассмотрение.

3.1.4. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является принятие должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение проектной декларации и информации.

3.1.5. О принятии проектной декларации и информации на рассмотрение заявитель уведомляется в автоматическом режиме через его личный кабинет в ЕИСЖС.

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет не более 1 дня с момента поступления в личный кабинет Департамента в ЕИСЖС уведомления о размещении заявителем проектной декларации и информации.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе представлены все документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры в соответствии с подразделом 3.3 настоящего раздела.

3.2.3. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.2.4. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.2.5. Срок подготовки и направления межведомственного запроса должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, не может превышать 1 рабочий день со дня принятия должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение проектной декларации и информации в личном кабинете Департамента в ЕИСЖС.

3.2.6. После поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует полученный ответ.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, выполняемых должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, составляет 2 рабочих дня.

3.3. Проверка заявителя, проектной декларации и информации на соответствие требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение проектной декларации, информации и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе), а также поступление ответов на межведомственные запросы (в случае если должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, была установлена необходимость в таких запросах).

3.3.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документы, указанные в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе), представляются заявителем (представителем заявителя) в Департамент в день направления заявителем (представителем заявителя) проектной декларации и информации.

3.3.3. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе Департамент самостоятельно получает указанные документы в форме электронных документов на официальных сайтах Федеральной налоговой службы по адресу: <https://www.nalog.ru/rn67/>, Арбитражного суда Смоленской области по адресу: <http://smolensk.arbitr.ru/>, единой информационной системы в сфере закупок по адресу: <http://zakupki.gov.ru/>, а также на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов по адресу: <https://torgi.gov.ru/>.

3.3.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет заявителя и проектную декларацию на соответствие требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьей 3², статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, а также документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документы, указанные в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем по собственной инициативе), или ответов на соответствующие межведомственные запросы на соответствие сведениям, указанным в проектной декларации.

3.3.5. По результатам проверки заявителя и проектной декларации на соответствие требованиям, установленным частями 1¹ и 2 статьи 3, статьей 3², статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе), или ответов на соответствующие межведомственные запросы на соответствие сведениям, указанным в проектной декларации, должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, определяется наличие или отсутствие основания для отказа в выдаче заключения о соответствии, предусмотренного пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.6. При отсутствии основания для отказа в выдаче заключения о соответствии, предусмотренного пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку заключения о соответствии.

3.3.7. При наличии основания для отказа в выдаче заключения о соответствии, предусмотренного пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку письма об отказе в выдаче заключения о соответствии с указанием причин отказа.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является составление должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта приказа начальника Департамента об утверждении заключения о соответствии, заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии.

Начальник Департамента принимает решение об утверждении заключения о соответствии и издает приказ об утверждении заключения о соответствии либо подписывает мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии.

3.3.9. Срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет не более 26 дней со дня получения должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, на рассмотрение проектной декларации, информации и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента (в случае представления документов, указанных в пунктах 2.7.1 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе).

3.4. Выдача заявителю (представителю заявителя) заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю (представителю заявителя) заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии является поступление должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги, приказа начальника Департамента об утверждении заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии.

3.4.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) передает приказ начальника Департамента об утверждении заключения о соответствии либо мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии в приемную начальника Департамента для регистрации в журнале регистрации основной деятельности Департамента;

2) по запросу заявителя (представителя заявителя) выдает заявителю (представителю заявителя) заключение о соответствии либо мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

3.4.3. Заключение о соответствии либо мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии выдается Департаментом с использованием ЕИСЖС в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью.

3.4.4. В случае запроса заявителя (представителя заявителя) о выдаче заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии на бумажном носителе заключение о соответствии либо мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии выдаются заявителю (представителю заявителя) в день обращения заявителя (представителя заявителя) в Департамент.

Заключение о соответствии подписывается должностным лицом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги.

Мотивированный отказ в выдаче заключения о соответствии подписывается начальником Департамента.

3.4.5. Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача Департаментом заключения о соответствии либо мотивированного отказа в выдаче заключения о соответствии.

3.4.6. Срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 1 день.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

3.5.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента.

3.5.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

Начальник Департамента и уполномоченные лица Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут

ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.5.3. Заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.5.4. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента с использованием сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала и (или) Регионального портала.».

Губернатор
Смоленской области



А.В. Островский