



Зарегистрировано 28.09.2026
Регистрационный номер № 110/26/19

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 сентября 2026

19

О внесении изменений в постановление министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области
от 26.12.2017 № 55

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», постановлением Правительства Астраханской области от 02.08.2022 № 351-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области» министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области от 26.12.2017 № 55 «Об административном регламенте автономного учреждения Астраханской области «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий», подведомственного министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слово «постановлениями» заменить словом «постановлением», слова «, от 30.09.2010 № 427-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» исключить.

1.2. Административный регламент автономного учреждения Астраханской области «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных

изысканий», подведомственного министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору контроля правового и кадрового управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

- в течение трех дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «Консультант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

3. Государственному казенному учреждению Астраханской области «Дирекция энергосбережения и ЖКХ» разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minstroy.astrobl.ru> в течение трех рабочих дней со дня подписания.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр строительства
и жилищно-коммунального
хозяйства Астраханской области

 Н.В. Маркитантова

Административный
регламент автономного учреждения Астраханской области «Государственная
экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной
документации и результатов инженерных изысканий», подведомственного
министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации
из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной
документации и результатов инженерных изысканий»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент автономного учреждения Астраханской области «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий», подведомственного министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» устанавливает порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий предоставления услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, приведен в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившимся в учреждение с запросом, выраженным в письменной или электронной форме.

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3 Требования предоставления заявителю услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале, региональном портале

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги

Предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего услугу

Услугу предоставляет учреждение.

Ответственными исполнителями за предоставление услуги являются уполномоченные сотрудники учреждения, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления услуги

Результатом предоставления услуги является:

- выдача или направление заявителю выписки или уведомление об отсутствии сведений;
- исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах (либо их замена) или направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов.

2.4. Срок предоставления услуги

Срок предоставления услуги составляет 3 рабочих дня.

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

Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления услуги:

- при получении информации о ходе выполнения услуги не должен превышать 15 минут;
- при подаче запроса получения результата услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества услуги

Перечень показателей доступности и качества услуги размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления услуги в электронной форме

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- Единый портал;
- региональный портал.

2.10.3. Предоставление услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.10.4. Подача запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала заявителем, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или для отказа в предоставлении услуги приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы запроса через Единый портал, региональный портал (при наличии технической возможности), а также учреждением при получении и анализе данных, указанных в запросе.

Сотрудник учреждения рассматривает запрос, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур в части выдачи или направления заявителю выписки

3.2.1. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация запроса;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- предоставление результата услуги.

3.2.2. Прием и регистрация запроса.

Состав запроса в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы его подачи указаны в приложении № 3 к административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении услуги указаны в приложении № 4 к административному регламенту.

В случае представления запроса посредством Единого портала, регионального портала в сети «Интернет» заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного запроса с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», заявитель в момент выявления несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи автоматически уведомляется об отказе в приеме запроса путем автоматического изменения статуса запроса в его личном кабинете на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности), свидетельствующего о таком отказе, с использованием соответствующего сервиса Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности).

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос в электронном виде, заявитель в момент выявления соблюдения условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, автоматически уведомляется о приеме запроса путем автоматического изменения статуса запроса в его личном кабинете на Едином портале, региональном портале, свидетельствующего о приеме заявления.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Сотрудник учреждения, ответственный за предоставление услуги, осуществляет проверку запроса на соответствие требованиям, установленным в приложении № 3 к административному регламенту.

В случае наличия основания отказа в предоставлении услуги, указанного в пункте 3 приложения № 4 к административному регламенту, сотрудник учреждения, ответственный за предоставление услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа, перечня документов и

информации, отсутствии и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативно-правовыми актами требований, несоответствие которых повлекло отказ в предоставлении услуги, обеспечивает его подписание руководителем учреждения либо уполномоченным им должностным лицом учреждения, регистрирует, осуществляет соответствующую запись в журнале регистрации исходящей документации.

В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении услуги, указанного в пункте 3 приложения № 4 к административному регламенту, сотрудник учреждения, ответственный за предоставление услуги, определяет информацию, необходимую для подготовки выписки, осуществляет подготовку выписки в двух экземплярах и обеспечивает ее подписание руководителем учреждения либо уполномоченным им должностным лицом учреждения, регистрирует, осуществляет соответствующую запись в журнале регистрации исходящей документации.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.4. Предоставление результата услуги.

Один экземпляр подписанной выписки (уведомления об отказе) выдается заявителю лично под подпись либо направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением или по адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также посредством Единого портала, регионального портала (при наличии технической возможности), в зависимости от способа, указанного в запросе.

Второй экземпляр выписки (соответствующего уведомления) остается в учреждении и обрабатывается в соответствии с правилами документооборота учреждения.

В случае если выписка выдается в электронной форме, также выдается экземпляр выписки в бумажном виде по соответствующему запросу заявителя.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.3. Перечень осуществляемых при предоставлении услуги административных процедур в части исправления опечаток и ошибок

3.3.1. Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявления об исправлении опечаток и ошибок;
- рассмотрение заявления об исправлении опечаток и ошибок;
- предоставление результата услуги.

3.3.2. Прием заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Сотрудник учреждения, выполняет административные процедуры в соответствии с пунктом 3.2.2 подраздела 3.2 настоящего раздела.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3.3. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и ошибок

Сотрудник учреждения, ответственный за предоставление услуги, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 3 приложения № 4 к административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 3 приложения № 4 к административному регламенту, сотрудник учреждения, ответственный за предоставление услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствии и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативно-правовыми актами требований, несоответствие которых повлекло отказ в предоставлении услуги, обеспечивает его подписание руководителем учреждения либо уполномоченным им должностным лицом учреждения, регистрирует, осуществляет соответствующую запись в журнале регистрации исходящей документации.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 3 приложения № 4 к административному регламенту, учреждением принимается решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной ранее выписке.

Результат предоставления услуги оформляется в форме электронного документа, подписанного руководителем учреждения либо уполномоченным им должностным лицом учреждения.

Срок выполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.3.4. Предоставление результата услуги.

Сотрудник учреждения, выполняет административные процедуры в соответствии с пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 настоящего раздела.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется посредством направления в личный кабинет на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности) и (или) по адресу электронной почты, указанному в запросе, по выбору заявителя.

Приложение № 1 к
административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений,
используемых в административном регламенте

№ п/п	Условное обозначение	Сокращения, используемые в административном регламенте
1	Подсистема «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» http://gosuslugi.astrobl.ru	Региональный портал
2	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru	Единый портал
3	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»	Сеть «Интернет»
4	Автономное учреждение Астраханской области «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий»	Учреждение
5	Административный регламент автономного учреждения Астраханской области «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий», подведомственного министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»	Административный регламент
6	Услуга «Предоставление информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»	Услуга
7	Реестр выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий	Реестр
8	Государственная информационная система, обеспечивающая ведение реестра государственных услуг	Реестр услуг

	Астраханской области в электронном форме	
9	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»	ЕСИА
10	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в учреждение с запросом, выраженным в письменной или электронной форме	Заявители
11	Выписка из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий	Выписка
12	Запрос о предоставлении информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах	Запрос
13	Заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах	Заявление об исправлении опечаток и ошибок
14	Уполномоченные сотрудники учреждения, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры в соответствии с административным регламентом	Сотрудники учреждения

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Заявитель	Отдельные признаки заявителя
1	Категория заявителя	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. От имени заявителей обратился уполномоченный представитель, имеющий право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя

Приложение № 3
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления
услуги

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их предоставлению
1. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые предоставляет заявитель в части выдачи или направления заявителю выписки	
Запрос, в котором указываются: - идентификационные сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес места жительства физического лица; полное наименование, место нахождения юридического лица); - информация в отношении конкретного объекта, строительство, реконструкция, капитальный ремонт которого осуществляются или завершены (приостановлены).	По выбору заявителя запрос представляется: - в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала; - в электронной форме с использованием электронной почты учреждения; - на бумажном носителе посредством личного обращения в учреждение. В случае представления запроса посредством Единого портала, регионального портала в сети «Интернет» заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного запроса с использованием интерактивной формы в электронном виде. Представленный запрос в электронной форме подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких запросов, простой электронной подписью, либо усиленной

	квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.
2. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые предоставляет заявитель в части исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах	
Заявление об исправлении опечаток и ошибок	В соответствии со способами подачи документов и (или) информации, требованиям к их представлению, изложенными в пункте 1 настоящего при-

	ложения
--	---------

Приложение № 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и
исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
услуги или для отказа в предоставлении услуги

Результат предоставления услуги	Основание для отказа в приеме запроса, для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса	
Основания для отказа в приеме запроса, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют	
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги	
Основания для приостановления предоставления услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют	
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги	
Выдача или направление заявителю выписки	- несоответствие запроса требованиям, предусмотренных приложением № 3 к административному регламенту; - наличие на Едином портале информации о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае предоставления услуги в электронной форме).
Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах	- отсутствие опечаток в выписке; - наличие на Едином портале информации о включении заявителя в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры (в случае предоставления услуги в электронной форме).