

## МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 03.12.2024 № 22  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказы  
департамента строительства  
Ярославской области от 09.11.2022  
№ 5, от 17.02.2023 № 2

В соответствии со статьей 11.4 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 г. № 2229-р  
МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:

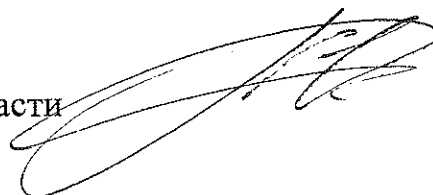
1. В Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный приказом департамента строительства Ярославской области от 09.11.2022 № 5 «Об утверждении Административного регламента и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных приказов департамента строительства Ярославской области», внести изменение согласно приложению 1.

2. В Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный приказом департамента строительства Ярославской области от 17.02.2023 № 2 «Об утверждении Административного регламента и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных приказов

департамента строительства Ярославской области», внести изменение согласно приложению 2.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Заместитель  
Председателя Правительства  
Ярославской области – министр  
строительства Ярославской области



А.С. Баланцев

Приложение 1  
к приказу министерства  
строительства Ярославской области  
от 02.12.2024 № 22

**ИЗМЕНЕНИЕ,**  
**вносимое в Административный регламент предоставления**  
**государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта**  
**в эксплуатацию»**

Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий  
(бездействия) министерства, должностных лиц, государственных служащих  
министерства, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте министерства.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- по телефону или лично при устном обращении заявителя;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, должностного лица МФЦ подаются в министерство цифрового развития Ярославской области.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в МФЦ, министерство цифрового развития Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. Особенности досудебного обжалования принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

5.3.1. В отношении предоставления государственной услуги судебное обжалование соответствующих решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.3.2. Жалоба может быть подана заявителем в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

5.3.3. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен министерством при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо министерства, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

5.3.4. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются лицом в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. Жалоба может быть подана с использованием иных государственных информационных систем, определенных Правительством Российской Федерации.

5.3.5. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

5.3.6. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- сведения об обжалуемых решении и (или) действии (бездействии) министерства, должностного лица министерства, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением министерства и (или) действием (бездействием) должностного лица министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования заявителя, подавшего жалобу.

5.3.7. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области, относящаяся к предмету жалобы.

5.3.8. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.3.9. Министерство при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.3.10. Жалоба подлежит рассмотрению министерством в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.11. Министерство вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их министерством, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3.12. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

- жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

- до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

- заявитель, ранее подавший жалобу в министерство, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей;

- ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

- содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.3.13. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе в случае поступления до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, заявления об отзыве жалобы, которое принимается в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об отзыве жалобы.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом – девятом подпункта 5.3.12 данного пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решений, указанных в абзацах втором, третьем пункта 5.4 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством,

МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в министерство цифрового развития Ярославской области.».

Приложение 2  
к приказу министерства  
строительства Ярославской области  
от 02.12.2024 № 22

**ИЗМЕНЕНИЕ,**  
**вносимое в Административный регламент предоставления**  
**государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта**  
**капитального строительства (в том числе внесение изменений**  
**в разрешение на строительство объекта капитального строительства**  
**и внесение изменений в разрешение на строительство объекта**  
**капитального строительства в связи с продлением срока действия**  
**такого разрешения)»**

Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц, государственных служащих министерства, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Едином портале, на официальном сайте министерства.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться:

- с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- по телефону или лично при устном обращении заявителя;
- на Едином портале.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, должностного лица МФЦ подаются в министерство цифрового развития Ярославской области.

5.2.2. Жалоба должна содержать:



- наименование МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в МФЦ, министерство цифрового развития Ярославской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. Особенности досудебного обжалования принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

5.3.1. В отношении предоставления государственной услуги судебное обжалование соответствующих решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

5.3.2. Жалоба может быть подана заявителем в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

5.3.3. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен министерством при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо министерства, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

5.3.4. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются лицом в электронном виде с использованием Единого портала. Жалоба может быть подана с использованием иных государственных информационных систем, определенных Правительством Российской Федерации.

5.3.5. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

5.3.6. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

- сведения об обжалуемых решении и (или) действии (бездействии) министерства, должностного лица министерства, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением министерства и (или) действием (бездействием) должностного лица министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования заявителя, подавшего жалобу.

5.3.7. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области, относящаяся к предмету жалобы.

5.3.8. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.3.9. Министерство при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

5.3.10. Жалоба подлежит рассмотрению министерством в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.11. Министерство вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их министерством, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления

запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3.12. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

- жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- заявитель, ранее подавший жалобу в министерство, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;
- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей;
- ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;
- содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.3.13. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе в случае поступления до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, заявления об отзыве жалобы, которое принимается в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об отзыве жалобы.

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в абзацах четвертом – девятом подпункта 5.3.12 данного пункта, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решений, указанных в абзацах втором, третьем пункта 5.4 данного раздела Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в министерство цифрового развития Ярославской области.».