



МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

г. Чита

от 29 октября 2015 года

№ 32

Об утверждении административного регламента Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

В соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 6¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 2 статьи 2 Закона Забайкальского края от 23 декабря 2008 года № 113-ЗЗК «О градостроительной деятельности Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов государственных услуг», с пунктом 9.3.2. Положения о Министерстве территориального развития Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 27 мая 2014 года № 283, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства территориального развития Забайкальского края:

- от 05 марта 2015 года № 11 «Об утверждении административного регламента Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»;

- от 18 августа 2010 года № 147 «Об утверждении административных регламентов»;

- от 28 февраля 2011 года № 8 «О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 18.08.2010 года № 147 «Об утверждении административных регламентов»;

- от 29 марта 2011 года № 14 «О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 18.08.2010 года № 147 «Об утверждении административных регламентов».

Министр



А.М.Бутырский

Приложение
к приказу Министерства
территориального развития
Забайкальского края
от 29 октября 2015 г. № 32

**Административный регламент
Министерства территориального развития Забайкальского края
исполнения государственной функции по
осуществлению контроля за соблюдением органами местного
самоуправления законодательства о градостроительной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

Министерство территориального развития Забайкальского края (далее – Министерство). При исполнении административного регламента Министерство взаимодействует с органами местного самоуправления Забайкальского края.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственных функций

Исполнение государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10,21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст.6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. 1), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 30 ст.4174; № 31, ст.4322; № 47, ст.6390; № 53, ст.7614; № 53, ст. 7619, 7643; 2013, № 9,ст.873; № 14, ст.1651; № 23, ст.2871; № 27, ст.3477, 3480; № 30, ст.4040, 4080; № 43, ст.5452; № 52, ст.6961, 6983; 2014, № 14, ст.1557; № 16,

ст.1837; № 19, ст.2336; № 26 (ч.1), ст.3377; № 26 (ч.1), ст. 3386; № 30 (ч.1), ст.4218; №30 (ч.1) ,ст.4220; № 30 (ч.1) , ст.4225; № 42, ст.5615; № 43, ст. 5799; № 43, ст. 5804; № 48, ст.6640; № 1 (ч.1) ст.9; № 1 (ч.1) ст.11; № 1 (ч.1), ст.38; №1(ч.1) ст.72; № 1 (ч.1) ст.86; 2015, №17 (ч.IV) ст.2477; № 27 ст. 3967; № 29 (ч.1) ст.4339; № 29 (ч.1) ст.4342);

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст.6249; 2009, № 18, ст.2140; № 29, ст.3601; № 48, ст.5711; № 52, ст.6441; 2010, № 15, ст.1736; № 19, ст.2291; № 31, ст.4160, 4206; № 40, ст.4969; № 45, ст.5751; № 49, ст.6409, 6411; 2011, № 1, ст.54; № 13, ст.1685; № 17, ст.2310; № 19, ст.2705; № 29, ст.4283; № 30, ст.4572, 4590,4591,4595; № 31, ст.4703; № 48, ст. 6730; № 49, ст.7015, 7039, 7070; № 50, ст.7353, 7359; 2012, № 26, ст.3444, 3446; № 29, ст.3990, № 31, ст. 4336; № 43, ст.5786; № 50, ст.6967; № 53, ст.7596; 7614; 2013, № 14, ст.1663; № 19, ст.2325, 2329, 2331; № 27, ст.3468, 3477; № 43, ст.5454; № 44, ст.5633, 5642; № 48, ст.6165; № 51, ст.6690; № 52, ст.6961, 6981, 7008; 2014, № 14, ст.1562; № 22, ст.2770; № 26, ст. 3371; №30, ст.4218; №30, ст.4235; №30, ст.4257; № 40, ст.5321; № 42, ст.5615; № 43, ст.5799; № 52, ст.7542; № 52, ст.7558; № 1, ст.7; № 1, ст.9; № 1, ст.11; № 1, ст.52, № 1, ст.72; 2015, № 6, ст.886; № 13 ст.1807; № 13 ст.1808; № 27 ст.3978; № 27 ст.3995; № 41 (ч.II) ст.5642);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст.2307; № 27, ст.3474; 2014, № 488, ст.6638);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст.1651; № 30, ст.4038; № 51, ст.6683; 2014, № 23, ст.2927; № 30, ст.4217);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст.2870; № 51, ст.6686; № 52, ст.6961);

Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 113-33К «О градостроительной деятельности в Забайкальском крае» («Забайкальский рабочий» 2008, № 198; 2010, № 134; 2011, № 255; 2013, № 113; 2014, № 70, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 1 июля 2015 года, № 7500201507010001; 24 июля 2015 года, № 7500201507010001);

Законом Забайкальского края от 02 июля 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях» («Забайкальский рабочий», 2009, № 123-124; 2010, № 56, 118, 133, 170, 178, 331, 398, 399, 400; 2011, № 6, 117, 174, 103, 182, 181, 241, 249, 261, 262, 293, 301, 302, 345, 457; 2012, № 6, 7,

113, 117, 155, 219; 2013, № 55, 131,145, 155, 205, 242; 2014, №70, 115, 185, 190-195, 212; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 10 марта 2015 года, №7500201503100002; 3 апреля 2015 года, № 7500201504030008; 24 апреля 2015 года, №7500201504240002; 7 мая 2015 года № 7500201505070001; 1 июля 2015 года, № 7500201507010019; 23 июля 2015 года, 7500201507230010);

постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Азия-Экспресс», 2011, № 30, №46; 2012, № 37, № 41; 2013, № 7, №52/1; 2014, № 15/1, 34/1,212);

постановлением Правительства Забайкальского края от 27 мая 2014 года № 283 «Об утверждении Положения о Министерстве территориального развития Забайкальского края» («Азия-Экспресс», 2014, № 22/1, «Забайкальский рабочий» 2014, №221, 2015, Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 9 апреля 2015 года, № 7500201504090004; 5 мая 2015 года, №7500201505050006; 25 августа 2015 года, №7500201508250003, 28 августа 2015 года, № 7500201508280005);

настоящим административным регламентом;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края.

1.4. Предмет государственного контроля

Предметом государственного контроля является проверка соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, в том числе контроль за:

1) соответствием нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

2) соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса;

3) соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

1.5.1. Должностные лица при осуществлении государственного контроля имеют право:

проводить проверки соблюдения градостроительного законодательства, в порядке, установленном административным регламентом Министерства;

при проведении проверок требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления предоставления необходимых документов, материалов и сведений, выделения специалистов для выяснения возникших вопросов;

при проведении проверок получать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления объяснения в произвольной форме по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности;

исправлять допущенные в акте и (или) предписании описки, опечатки и арифметические ошибки.

1.5.2. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

требовать от органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществления полномочий, не отнесенных в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования, а также финансового обеспечения из местного бюджета соответствующих расходов;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности и муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к предмету проверки, к полномочиям Министерства, от имени которого действуют эти должностные лица;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки, и государственную, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля:

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений; а также не

допускать необоснованное ограничение прав органа местного самоуправления;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии и при выездной плановой проверке);

в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, направлять в органы местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности либо принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Забайкальского края об административных правонарушениях;

исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Регламентом.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю

1.6.1. Органы местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

не предоставлять информацию по запросу органов государственного контроля, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо органа местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;

представлять доказательства, что осуществляемые данными лицами действия не содержат нарушения градостроительного законодательства;

направлять жалобу о нарушении должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента.

1.6.2 Органы местного самоуправления, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

предоставлять должностным лицам Министерства, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

оказывать содействие должностным лицам Министерства в их работе при проведении проверок;

предоставлять необходимые документы, материалы и сведения, специалистов для выяснения возникших вопросов соответственно в письменной и устной форме (в том числе, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях);

направлять в Министерство копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки на бумажном или электронном носителе в двухнедельный срок после их утверждения в установленном порядке;

направлять в Министерство документы и материалы, подтверждающие исполнение предписания, до даты окончания срока, установленного для его выполнения;

направлять в течение 7 (семи) дней после получения акта (в случае проведения документарной проверки), предписания один экземпляр подписанного акта или предписания в Министерство;

направлять в течение 7 (семи) дней после получения определения о продлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности один экземпляр подписанного определения в Министерство.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

выдача акта проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, выдача органу местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, или неисполнения предписания о выявленных нарушениях направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

в случае невозможности устранения органами местного самоуправления выявленного нарушения в срок, установленный предписанием, выдача определения о продлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности или письма с решением об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности без изменения.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Получателями информации об исполнении государственной функции являются:

органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
органы местного самоуправления;
юридические лица;
физические лица.

2.1.2. Отдел контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – отдел контроля) Министерства расположен по адресу: 672002, город Чита, ул. Чкалова, 136, 5 этаж, каб. 504, тел.: 23-32-52, 23-32-79.

Время работы:

Понедельник-четверг - 8.00-17.15 (перерыв 12.00-13.00);

Пятница - 8.00-16.00 (перерыв 12.00-13.00);

Суббота и воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты Министерства территориального развития Забайкальского края e-mail: pochta@coms.e-zab.ru.

Электронный адрес официального сайта Министерства территориального развития Забайкальского края в сети Интернет <http://минтер.зabayкальскийкрай.рф>;

2.1.3. Способы информирования получателей информации об исполнении государственной функции:

размещение информации на информационном стенде по месту нахождения Министерства;

информирование по телефону;

размещение информации на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Порядок получения консультаций по процедуре исполнения государственной функции осуществляется в виде:

письменного обращения в Министерство;

письменного обращения по электронной почте;
обращения по телефону и лично.

2.1.4. Информация исполнения государственной функции размещается на стенде по месту нахождения Министерства. На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

полный почтовый адрес Министерства;
адрес официального сайта Министерства;
номера телефонов отдела контроля Министерства;
график работы отдела контроля Министерства, ответственного за исполнение государственной функции;
номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, ответственных за исполнение государственной функции;
выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом. Без исправлений, наиболее важные места подчёркиваются.

2.1.5. При информировании о порядке исполнения государственной функции по телефону специалист отдела контроля, ответственный за исполнение государственной функции, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, наименование структурного подразделения Министерства. При обращении заявителя должна быть предоставлена следующая информация:

сведения о месте нахождения и графике работы и приёма отдела контроля Министерства, исполняющего государственную функцию;

адрес официального сайта, электронной почты в сети «Интернет», точный почтовый адрес Министерства, исполняющего государственную функцию;

требования к письменному обращению;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, порядок их предоставления;

порядок информирования об отказе в исполнении государственной функции, в том числе об отказе в приёме и рассмотрении документов;

порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

Звонки по вопросу информирования о порядке исполнения государственной функции принимаются в соответствии с графиком работы отдела контроля Министерства. Во время разговора специалист отдела контроля Министерства, ответственный за исполнение государственной функции, должен произносить слова чётко, отдельно, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонков на другой аппарат.

2.1.6. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется на совещаниях-семинарах со специалистами органов местного самоуправления, уполномоченными в области архитектуры и градостроительства, которые проводятся Министерством. Направление ежеквартальных отчётов в уполномоченный орган исполнительной власти Российской Федерации об исполнении переданных полномочий по

осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.7. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- полное наименование и полный почтовый адрес Министерства;
- номера телефонов отдела контроля Министерства;
- график работы отдела контроля Министерства;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст административного регламента с приложениями;
- информация об исполнении государственной функции за месяц, за квартал и за год.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

Исполнение государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности осуществляется на бесплатной основе.

2.3. Сроки исполнения государственной функции

2.3.1. Общий предельный срок исполнения государственной функции составляет 20 (двадцать) рабочих дней. Сроки выполнения отдельных административных процедур указаны в разделе административного регламента «Административные процедуры».

Срок проведения проверки устанавливается в соответствии с планом, утверждённым руководителем, заместителем руководителя Министерства, осуществляющего полномочия государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, и настоящим административным регламентом.

Срок проведения проверки зависит от объёма проверяемой документации и материалов проверки.

Срок, на который при наличии оснований может быть приостановлено исполнение государственной функции, составляет 40 (сорок) рабочих дней.

Срок, на который может быть продлена проверка, составляет 20 (двадцать) рабочих дней.

2.3.2. Акт проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности составляется в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий предоставления государственной функции.

3.1.1. Исполнение Министерством государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки;
проведение проверки органа местного самоуправления за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности;

составление акта проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, направление в органы местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором, либо принятие мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Забайкальского края об административных правонарушениях;

в случае неисполнения должностными лицами органов местного самоуправления предписаний об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные должностными лицами Министерства, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов и сроков исполнения предписания;

в случае невозможности устранения органами местного самоуправления выявленного нарушения в срок, установленный предписанием, выдача определения о продлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности без изменения.

3.1.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки.

3.2.1. Контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в виде

проведения плановых и внеплановых проверок органов местного самоуправления на предмет соблюдения градостроительного законодательства. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является решение руководителя Министерства по согласованию с прокуратурой субъекта Российской Федерации, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

3.2.3. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Забайкальского края о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.4. О проведении внеплановой проверки, орган местного самоуправления уведомляется Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.5. О проведении плановой проверки орган местного самоуправления уведомляется Министерством не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Министерства (приложение № 2, распоряжение) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факс, электронная почта, система электронного документооборота «Дело»).

3.2.6. Основаниями для осуществления плановых проверок, являются разрабатываемые Министерством в соответствии с его полномочиями ежегодные планы. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается законодательством Российской Федерации.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

- 1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;
- 2) наименования органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;
- 3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Утвержденный руководителем, заместителем руководителя Министерства ежегодный план подлежит размещению на официальных сайтах прокуратуры субъекта Российской Федерации и соответствующего

органа государственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.2.7. В распоряжении на проверку указываются:

наименование органа государственного контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

наименование органа местного самоуправления, проверка которого проводится;

цели, задачи, предмет, объекты проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные законодательством о градостроительной деятельности и муниципальными правовыми актами;

сроки проведения, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

В случае проведения выездной проверки заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя Министерства, вручается под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления или подведомственной ему организации одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.3. Проведение проверки органа местного самоуправления за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

3.3.1. Основаниями для приостановления проведения проверки являются:

отсутствие при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления или лица его замещающего;

непредставление органом местного самоуправления муниципальных правовых актов, документов и материалов, подлежащих проверке в соответствии с перечнем муниципальных правовых актов, документов и материалов, указанных в распоряжении на проверку;

отсутствие подтверждения подлинности муниципальных правовых актов, документов и материалов, подлежащих проверке;

отсутствие подписей, предусмотренных в установленных формах муниципальных правовых актов, документов и материалов.

3.3.2. Проверка соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности осуществляется, в том числе за:

соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности и за соблюдением установленных

федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного Кодекса;

соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, а также соблюдения порядка выдачи разрешения на строительство и на ввод объекта в эксплуатацию;

соблюдением порядка подготовки проекта схемы территориального планирования муниципального района, генерального плана поселения, генерального плана городского округа, порядка подготовки изменений и их внесения, установленного законодательством Забайкальского края об административных правонарушениях.

3.3.3. Срок предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу для проведения проверки составляет 12 (двенадцать) рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

3.3.4. Запрос Министерства о предоставлении информации для проведения проверки направляется руководителю органа местного самоуправления. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы

3.3.5. Плановая и внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.6. Внеплановая проверка проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ).

3.3.7. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного контроля.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органом местного самоуправления либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется органу местного самоуправления с требованием представить в течение 12 (двенадцати) рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом органа местного самоуправления, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства вызывает обоснованные

сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом местного самоуправления обязательных требований или требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности и муниципальными правовыми актами, Министерство направляет в адрес органа местного самоуправления мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя Министерства о проведении проверки.

3.3.8. В процессе проведения проверок должностными лицами Министерства, в первую очередь рассматриваются документы органа местного самоуправления, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении органа местного самоуправления или подведомственной ему организации.

3.3.9. В течение 12 (двенадцати) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса о предоставлении необходимых материалов и документов в соответствии с распоряжением на проверку орган местного самоуправления обязаны направить в Министерство указанные в запросе документы.

3.3.10. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления.

3.3.11. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Орган местного самоуправления, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в настоящем пункте настоящего административного регламента сведений, обязан представить дополнительно в орган государственного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.13. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе требовать у органа местного самоуправления сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки.

3.3.14. Проведение проверки осуществляется должностными лицами отдела контроля Министерства в соответствии со сроками, указанными в распоряжении.

3.3.15. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа местного самоуправления, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится также в случае, если при документальной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности органа местного самоуправления обязательным требованиям или

требованиям, установленным законодательством о градостроительной деятельности и муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица органа местного самоуправления с распоряжением Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, предметом и основаниями проведения выездной проверки, видами, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа местного самоуправления обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Порядок организации проведения выездной плановой проверки:

проведение проверки осуществляется должностными лицами отдела контроля Министерства в соответствии со сроками, указанными в распоряжении. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 (двадцать рабочих) дней;

копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя Министерства о проведении проверки предъявляется руководителю или должностному лицу органа местного самоуправления одновременно со служебным удостоверением;

при проведении проверки должностные лица отдела контроля запрашивают муниципальные правовые акты, документы и материалы, подлежащие проверке в соответствии с перечнем, указанным в распоряжении.

3.3.16. Отказ руководителя и других должностных лиц органов местного самоуправления представить необходимые для проверяющего информацию, материалы, документы, муниципальные правовые акты, касающиеся градостроительной деятельности, документы территориального планирования, правила застройки и землепользования, документацию по планировке территории, градостроительные планы, кроме тех, которые были предоставлены либо официально опубликованы в средствах массовой информации или размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», влечет наступление административной ответственности. При этом орган местного самоуправления, должностное лицо органа местного самоуправления в ответе на запрос Министерства сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации. Воспрепятствование проведению проверки органов местного самоуправления, влечет наступление административной ответственности. Виды ответственности, основания для привлечения и порядок привлечения к

ответственности должностных лиц устанавливаются в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.17. Результаты проверки, проведенной Министерством с грубым нарушением установленных Федеральным законом требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения органом местного самоуправления обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности и муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля или судом на основании заявления органа местного самоуправления.

К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных Федеральным законом №131-ФЗ.

3.4. Составление акта проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

3.4.1. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки государственного контроля (далее – акт) в трех экземплярах (приложение № 3 акт проверки). В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля;

дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя Министерства);

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого органа местного самоуправления или подведомственной ему организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также подведомственной ему организации присутствовавшего при проведении проверки;

дата, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности и муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у органа местного самоуправления указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в трех экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку об

ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля. В случае проведения документарной проверки акт проверки в течение 7 календарных дней после ее завершения направляется в орган местного самоуправления почтовым направлением с уведомлением.

3.4.3. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки орган местного самоуправления в письменной форме прилагает возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля.

3.4.4. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.5. Непосредственно после завершения проверки в журнале учета проверок (при его наличии) должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

При проведении документарной проверки запись в журнале учета проверок не производится.

3.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, направление в органы местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности и муниципальными правовыми актами, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 4, предписание). В течение

30 рабочих дней после даты подписания акта проверки должностными лицами Министерства осуществляется подготовка предписания.

3.5.2. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее – предписание) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле отдела контроля Министерства.

3.5.3. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения предписания органом местного самоуправления, один экземпляр предписания, подписанного и заверенного печатью органа местного самоуправления, направляется в Министерство почтовым отправлением.

3.5.4. В случае отказа в ознакомлении с предписанием должностное лицо Министерства делает в предписании соответствующую пометку об отказе в ознакомлении руководителя органа местного самоуправления. Уведомление о вручении предписания приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле отдела контроля Министерства.

3.5.5. Орган местного самоуправления, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в предписании об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения предписания вправе представить в Министерство, в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля. В случае несогласия руководителя органа местного самоуправления (иного уполномоченного им лица) с предписанием руководитель органа местного самоуправления или подведомственной ему организации рядом с подписью указывает: «С возражениями. Возражения прилагаются».

3.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором, либо принятие мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Забайкальского края об административных правонарушениях.

3.6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности Министерство обязано принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения.

3.6.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, в органы прокуратуры направляется информация о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором, либо принимаются меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Забайкальского края об административных правонарушениях;

Министерство направляет в органы прокуратуры информацию о выявленных фактах нарушения, подписанную руководителем, и (или) заместителем руководителя Министерства в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения подписанного предписания от органов местного самоуправления.

3.6.3. В информации о фактах нарушения должны быть указаны:

наименование органа местного самоуправления;

конкретное должностное лицо или руководитель органа местного самоуправления или подведомственной ему организации;

полномочия, которыми наделен руководитель или должностное лицо по выполнению градостроительного законодательства, установленные уставом, распоряжением или постановлением руководителя органа местного самоуправления и (или) подведомственной ему организации;

статьи Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые были нарушены органом местного самоуправления.

К информации могут быть приложены следующие документы:

копия объяснения руководителя и (или) другого должностного лица органов местного самоуправления по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности;

копия акта проверки государственного органа контроля юридического лица;

копия предписания, выданного органам местного самоуправления об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

копии муниципальных правовых актов, принятых с нарушением норм законодательства о градостроительной деятельности;

иные документы, материалы, сведения.

3.7. В случае неисполнения должностными лицами органов местного самоуправления предписаний об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные должностными лицами Министерства, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов и сроков исполнения предписания.

3.7.1. В случае неисполнения должностными лицами органов местного самоуправления предписаний об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные в предписании должностными лицами Министерства, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, орган государственного контроля обязан

принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, установленной законодательством Забайкальского края об административных правонарушениях.

Органы местного самоуправления обязаны уведомлять Министерство о выполнении предписания в течение 7 календарных дней после даты окончания срока, установленного для его выполнения.

3.7.2. В случае неисполнения должностными лицами органов местного самоуправления предписаний об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные должностными лицами Министерства, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, Министерство в течение 10 рабочих дней после окончания срока исполнения предписания направляет в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения, подписанную руководителем, заместителем руководителя Министерства либо принять меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7.3. В информации о фактах нарушения указывается:
наименование органа местного самоуправления;
статьи Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые были нарушены органом местного самоуправления или подведомственной организацией;

перечень и сведения о выявленных нарушениях градостроительного законодательства.

К информации прилагаются следующие документы:

копия объяснения руководителя и (или) другого должностного лица органов местного самоуправления по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности (при наличии);

копия акта проверки государственного органа контроля органа местного самоуправления;

копия предписания, выданного органам местного самоуправления об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

копии муниципальных правовых актов, принятых с нарушением норм законодательства о градостроительной деятельности;

иные документы, материалы, сведения.

3.8. В случае невозможности устранения органами местного самоуправления выявленного нарушения в срок, установленный предписанием, выдача определения о продлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности или направление письма с решением об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности без изменения.

3.8.1. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, руководитель или должностное лицо органа местного самоуправления заблаговременно за 14 (четырнадцать) дней до истечения срока исполнения предписания направляет в Министерство ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства.

3.8.2. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок (приложение № 6, ходатайство). Руководитель Министерства рассматривает поступившее ходатайство и выносит определение о продлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности или решение об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности без изменения.

3.8.3. Должностными лицами отдела контроля в течение 14 (четырнадцати) дней с момента поступления ходатайства готовится определение (приложение № 5, определение), которое подписывает руководитель Министерства, и направляется в орган местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении для исполнения. В случае принятия решения об отказе в продлении срока исполнения предписания, в течение 14 (четырнадцати) дней с момента поступления ходатайства направляется в орган местного самоуправления письмо с решением об оставлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности без изменения с указанием причин принятия такого решения.

3.8.4. Руководитель органа местного самоуправления в течение 7 (семи) дней после получения определения один экземпляр подписанного определения направляет в Министерство.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Должностными лицами Министерства, ответственными за организацию и исполнение государственной функции, являются: начальник управления строительства и архитектуры Министерства, начальник отдела контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

За исполнением государственной функции осуществляется текущий и внеплановый контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению

государственной функции, а также принятием ими решений в рамках осуществления административных процедур по исполнению государственной функции осуществляет руководитель Министерства, заместитель руководителя, курирующий деятельность структурного подразделения, в соответствии с внутренними распорядительными документами Министерства.

4.1.3. Формой контроля за полнотой и качеством исполнения должностными лицами Министерства государственной функции является осуществление Министерством плановых и внеплановых проверок. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение и исполнение должностными лицами Министерства государственной функции, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений, материалов заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.1.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Министерства.

4.2.2. Контроль полноты и качества осуществления государственной функции включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.3. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав пользователей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения пользователей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела контроля. Проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Для проведения проверки в соответствии с приказом руководителя Министерства формируется комиссия из 5 человек. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения. Акт подписывается председателем комиссии и членами комиссии, с одной стороны, и руководителем и ответственными должностными лицами проверяемого структурного подразделения – с другой стороны.

Проверки осуществляются на основании приказа руководителя Министерства.

4.2.4. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в соответствии с планом работы Министерства.

4.2.5. Внеплановый контроль осуществляется на основании поступивших в Министерство жалоб (обращений).

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся структурным подразделением Министерства по поручению руководителя Министерства на основании поступивших в Министерство жалоб (обращений) на действия (бездействие) территориального органа, должностного лица Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Руководитель ответственного структурного подразделения несет ответственность за несвоевременное принятие решений, предусмотренных настоящим Регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица отдела контроля, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц отдела контроля, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. Пределы дисциплинарной ответственности лиц, указанных в пункте 4.3.1. настоящего Регламента, определяются в соответствии с их должностными регламентами.

4.3.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Министерства, также несут ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием информации, в рамках осуществления государственной функции размещенной на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1.Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется посредством письменного обращения, обращения по телефону, по электронной почте, при личном обращении, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

5.2.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, несоответствующие настоящему административному Регламенту, иному нормативному правовому акту, регламентирующему предоставление государственной функции, и нарушающие права и законные интересы заявителей.

5.3.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.3.2. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.3. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить в течение семи рабочих дней с момента регистрации жалобы гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Министерства в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. В случае, если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.3.6. В случае, если ответ по существу поставленной в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, в течение семи рабочих дней с момента регистрации сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Министерство.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в Министерство или заместителю председателя Правительства Забайкальского края, курирующему деятельность Министерства, лично заявителем, либо направленно по почте, электронной почте или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Жалоба может быть направлена по почте через КГУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

5.4.2. В жалобе, поступившей в Министерство в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес его местонахождения, контактный телефон, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которые направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего

должностного лица, либо должность соответствующего лица. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4.3. Жалоба содержит сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего государственную функцию и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего государственную функцию.

5.4.4. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.4.5. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц (в рамках действующего законодательства).

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5.1. Заинтересованные лица в праве получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;

- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство исполняет государственную функцию;

- о требованиях к заверению документов;

- о месте размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

5.5.2. Отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлено жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается руководителю Министерства. Жалобы на решения, принятые руководителем Министерства, подаются заместителю председателя Правительства Забайкальского края, курирующему деятельность Министерства.

5.7. Срок рассмотрения жалобы

5.7.1. Поступившая жалоба рассматривается Министерством в течение тридцати дней со дня регистрации письменной жалобы.

5.7.2. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия руководителем Министерства решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

5.7.3. Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения в письменном виде с указанием причин продления.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. Жалоба, поступившая в Министерство в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

5.8.2. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства принимает руководитель Министерства. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) Министерства принимает заместитель председателя Правительства Забайкальского края, курирующий деятельность Министерства.

5.8.3. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) Министерства, его должностного лица руководитель Министерства принимает одно из следующих решений:

- признать действия (бездействие) Министерства, его должностного лица соответствующими настоящему Регламенту;
- признать действия (бездействие) Министерства, его должностного лица не соответствующими настоящему Регламенту полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части.
- отказать в удовлетворении жалобы.

5.8.4. Решение руководителя Министерства оформляется в письменной форме.

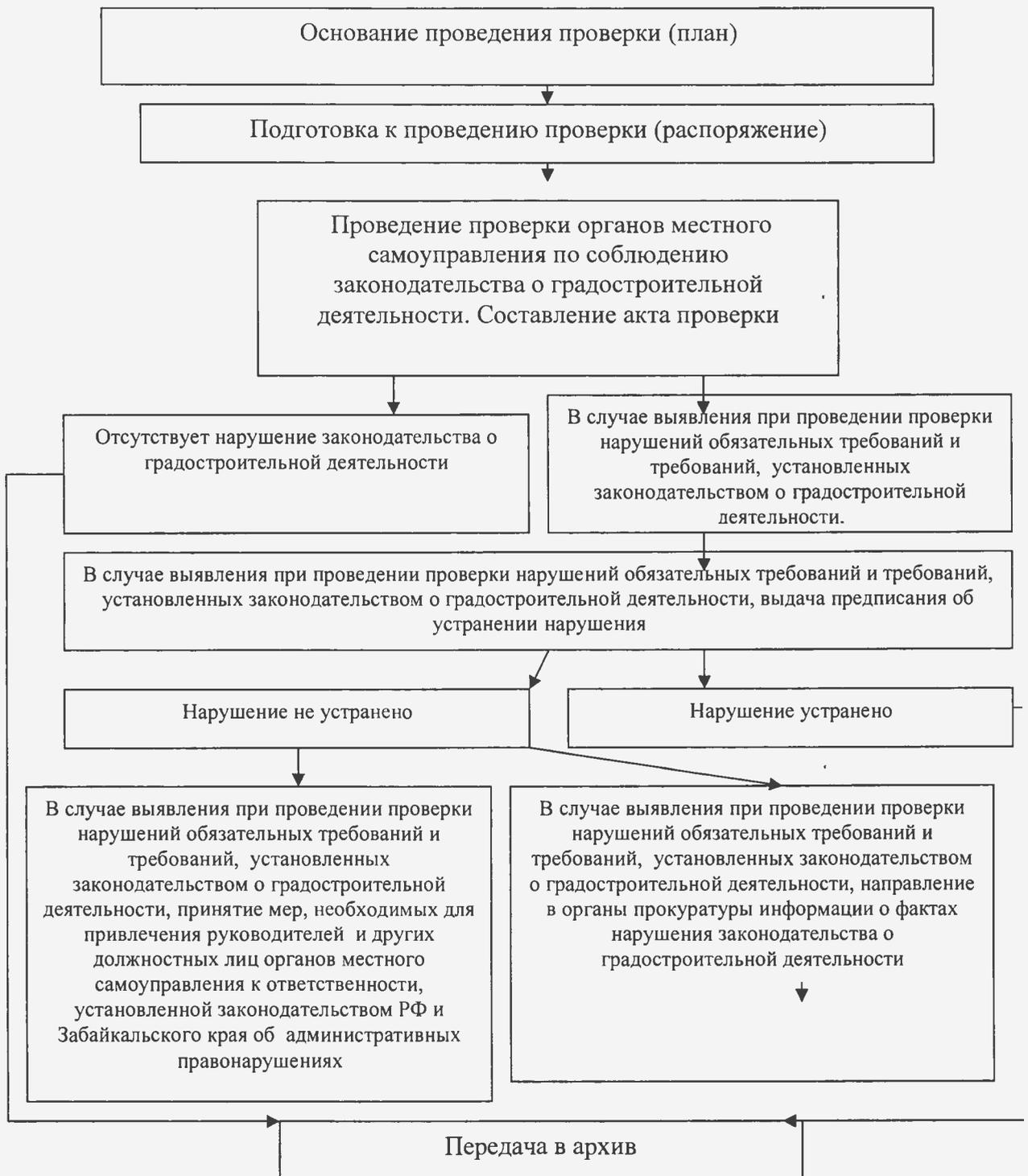
5.8.5. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней с даты принятия решения.

5.8.6. В случае, если заявитель считает, что его права нарушены, он имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Блок-схема общей последовательности административных процедур исполнения государственной функции осуществления контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности



к административному регламенту Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности



**МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
г. Чита**

« » _____ 20 года

№ _____

О проведении _____
(плановой /внеплановой, документарной/ выездной) органа местного самоуправления

проверки _____
(наименование органа местного самоуправления)

1. Провести проверку в отношении _____

(полное наименование органа местного самоуправления)

2. Место нахождения: _____
(органа местного самоуправления и место фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: реализации полномочий, переданных Российской Федерацией органам государственной власти субъектов Российской Федерации по контролю за соблюдением градостроительного законодательства;

в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утверждённым распоряжением Министерства территориального развития Забайкальского края, который доведён до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства территориального развития Забайкальского края в сети «Интернет» (<http://минтер.зabayкальскийкрай.рф/>) и направлен руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края почтовым отправлением (сопроводительное письмо от _____ 20 года исх. № _____);

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

решение руководителя соответствующего органа государственного контроля по согласованию с прокуратурой субъекта Российской Федерации, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

задачами настоящей проверки является проверка соблюдения органами местного самоуправления обязательных требований или требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности, муниципальными правовыми актами.

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

проверка соответствия муниципальных правовых актов органов местного самоуправления законодательству о градостроительной деятельности;

соблюдение установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Закона Забайкальского края "О градостроительной деятельности в Забайкальском крае";

соблюдение процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, проектов межевания территорий, градостроительных планов земельных участков;

соблюдение органами местного самоуправления установленного порядка выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

выполнение предписаний органов государственного контроля;

проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовых нарушений прав граждан

6. Срок проведения проверки: _____ рабочих дней

Проверку провести

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. Перечень административных регламентов по осуществлению контроля _____

9. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

Руководитель (заместитель
руководителя) Министерства

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (Ф.и.о.)

(фамилия, имя, отчество и должность лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту Министерства территориального
развития Забайкальского края об исполнении государственной функции
по осуществлению контроля за соблюдением органами местного
самоуправления законодательства о градостроительной деятельности



**МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

672002, город Чита, улица Чкалова, 136, телефоны: 23-32-52, 23-32-79

 место составления акта

«__» _____ 20__ г.
 (дата составления акта)

А К Т
проверки органом государственного контроля

"__" _____ 20__ г. по адресу: _____
 (место проведения проверки)

На основании: _____
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется),
 должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля, издавшего
 распоряжение о проведении проверки)

была проведена _____ проверка в отношении: _____
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

 (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование органа местного самоуправления)

Срок проведения проверки: _____

Объекты проверки: _____

Акт составлен: _____

 (наименование органа государственного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки) _____

 (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
 проведения проверки: _____

 (заполняется в случае проведения внеплановой проверки)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации и Забайкальского края, муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Орган местного самоуправления, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, вправе представить в соответствующий орган государственного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к

таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля.

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется должность руководителя и иного должностного лиц или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц, проводивших проверку)

«__» _____ 20__ г.
(место составления)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту Министерства территориального развития Забайкальского края об исполнении государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности



МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

672002, город Чита, улица Чкалова, 136, телефон: 23-32-52, 23-32-79

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности

«__» _____ 20__ г

_____ (место составления)

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество руководителя, другого должностного лица, которому

_____ ,
выдано предписание, с указанием должности, наименования органа местного самоуправления)

в связи с тем, что должностными лицами отдела контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности Министерства территориального развития Забайкальского края (далее – отдел контроля) _____, с

_____ (ф.и.о. должностных лиц, проводивших проверку)

_____ по _____ 20__ года

проведена _____ проверка
(плановая, выездная, документарная внеплановая)

соблюдения _____ органами _____ местного самоуправления _____ законодательства о градостроительной деятельности.

_____ (наименование муниципального образования)

В результате проведенной проверки составлен акт проверки органом государственного контроля органа местного самоуправления от _____ 20__ года, согласно _____ которому установлено: _____

_____ (описание нарушения законодательства о градостроительной деятельности, в том

числе: несоответствие муниципальных правовых актов законодательству о

_____ градостроительной деятельности; несоблюдение установленных федеральными

законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с

требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации; не соблюдение

процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для

подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил

землепользования и застройки, документации по планировке территории,

градостроительных планов земельных участков, с указанием глав, статей, частей,

пунктов и подпунктов Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральных

законов РФ, Законов Забайкальского края иных нормативных правовых актов,

требования которых нарушены)

Предлагаю _____

(указываются меры по устранению нарушений с указанием сроков)

Особые условия _____

За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего предписания лицо, допустившее нарушение, несет административную ответственность, предусмотренную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Орган местного самоуправления в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в предписании об устранении выявленных нарушений, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения предписания вправе представить в соответствующий орган государственного контроля в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок, руководитель или должностное лицо органа местного самоуправления заблаговременно за 14 (четырнадцать) дней до истечения срока исполнения предписания направляет на имя руководителя органа государственного контроля ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок. Руководитель, заместитель руководителя органа государственного контроля рассматривает поступившее ходатайство и выносит определение о продлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности без изменения.

О выполнении настоящего предписания в срок до _____ 20 года прошу сообщить письменно в Министерство территориального развития Забайкальского края по адресу: 672002, г. Чита, ул.Чкалова, 136 и представить надлежащим образом заверенные копии соответствующих документов по каждому пункту Предписания.

(руководитель, заместитель руководителя органа государственного контроля)

МП

(и.о. фамилия) (подпись)

С предписанием ознакомлен(а), предписание к исполнению принял (а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя органа местного самоуправления)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту Министерства территориального развития Забайкальского края об исполнении государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности



**МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

672002, город Чита, улица Чкалова, 136, телефоны: 23-32-52, 23-32-79

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е
о продлении срока исполнения предписания

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. лица, рассматривающего ходатайство о продлении сроков исполнения предписания)

рассмотрев ходатайство _____
(наименование органа местного самоуправления, Ф.И.О. руководителя,

уполномоченного должностного лица, исходящий номер и дата ходатайства)

о продлении срока исполнения предписания, выданного
« ____ » _____ 20__ г. отделом контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства о градостроительной
деятельности Министерства территориального развития Забайкальского края

У С Т А Н О В И Л:

(излагаются обстоятельства, установленные при рассмотрении ходатайства

обстоятельства, не позволяющие исполнить предписание в установленный им срок,

уважительность причин переноса срока другие сведения, необходимые для принятия

решения о переносе срока)

На основании изложенного, РЕШИЛ:

(суть принятого решения)

Руководитель, заместитель руководителя органа государственного контроля:

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Определение вручено (направлено):

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту Министерства территориального развития
Забайкальского края об исполнении государственной функции по осуществлению
контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о
градостроительной деятельности

Угловой штамп органа местного
самоуправления

**Руководителю органа,
уполномоченного на осуществление
государственного контроля**

Ходатайство

Администрацией _____

(наименование органа местного самоуправления или

подведомственной ему организации)

для исполнения (указать каких пунктов) предписания об устранении
выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности
(далее – предписания), выданного Министерством территориального
развития Забайкальского края «___» _____ г., были проведены
следующие мероприятия (или подготовлены следующие документы,
материалы): _____

(указать мероприятия, перечислить материалы, документы со

сроками, датами и реквизитами)

В установленный срок не устранены нарушения законодательства по
(указать каким пунктам) предписания, выданным «___» _____ г.
в связи с _____

(указываются обстоятельства, уважительные причины препятствующие

исполнению предписания в установленный срок)

На основании изложенного, прошу продлить срок устранения
нарушений законодательства о градостроительной деятельности предписания
до «___» _____ г. по следующим пунктам
(указывается предполагаемый для продления срок)

предписания _____ для

(указываются неисполненные пункты предписания

чего в сроки

*(указать сроки) необходимо подготовить (разработать, принять) следующие
документы, материалы.*

Приложение: _____

*(прилагаются документы, подтверждающие принятие органом местного самоуправления
исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок)*

М.П.

*(руководитель органа местного
местного самоуправления)*

(подпись)

(Фамилия, инициалы.)