



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

г. Чита

29.01.2020

№ 4-ИПД.

Об утверждении Административного регламента Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

В соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 6.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 77 Федерального закона от 6 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 в Забайкальском крае», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 194 «О некоторых вопросах совершенствования структуры исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 197 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства территориального развития Забайкальского края 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»;

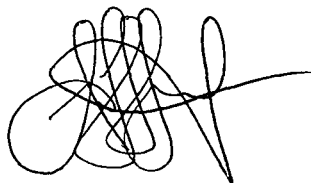
приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 23 января 2017 года № 6-НПА «О внесении изменений в Административный регламент Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, утвержденный приказом Министерства от 29 октября 2015 года № 32»;

пункт 8 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства территориального развития Забайкальского края, утвержденных приказом Министерства территориального развития Забайкальского края от 28 августа 2017 года № 21-НПА «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства территориального развития Забайкальского края и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства территориального развития Забайкальского края»;

приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 23 января 2018 года № 3-НПА «О внесении изменений в Административный регламент Министерства территориального развития Забайкальского края исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, утвержденный приказом Министерства от 29 октября 2015 года № 32»;

приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 29 октября 2018 года № 48-НПА «О внесении изменений в приказ Министерства территориального развития Забайкальского края от 9 июля 2018 года № 25-НПА «Об утверждении Административного регламента предоставления государственным автономным учреждением «Госэкспертиза Забайкальского края» государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Министр



А.Н.Гончаров

Утвержден
приказом Министерства
строительства, дорожного
хозяйства и транспорта
Забайкальского края

от 29 января 2020 г. № 4-НПА

**Административный регламент
Министерства строительства, дорожного хозяйства
и транспорта Забайкальского края осуществления
государственного контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Наименование функции

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

**1.2. Наименование органа исполнительной власти,
осуществляющего государственный контроль**

Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство).

**1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие
осуществление государственного контроля**

Осуществление государственного 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; «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006 № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126 - 127, 03.08.2006);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2009, № 7, ст. 776; 18.07.2011, «Парламентская газета», № 8, 13 - 19.02.2009, «Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 113-ЗЗК «О градостроительной деятельности в Забайкальском крае» («Забайкальский рабочий» 2008, № 198);

постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 197 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 мая 2019 № 7500201905200001);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края;

настоящим Административным регламентом.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля размещен в государственной информационной системе Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Министерства в подразделе «Государственный контроль (надзор)» раздела «Деятельность» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Предмет государственного контроля

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

- 1) соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;
- 2) соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 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 настоящим Административным регламентом;

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, выданном по результатам проверки, и (или) предписании, выданном в случае выявления нарушений законодательства о градостроительной деятельности по результатам проведенной проверки, 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);

при проведении проверки в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности направлять в органы местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с указанием сроков их устранения;

при проведении проверки в случае выявления фактов нарушений органами местного самоуправления законодательства о градостроительной

деятельности направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором, а также принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

осуществлять государственный контроль в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Документы и (или) информация, подлежащие истребованию в рамках межведомственного информационного взаимодействия, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемые в рамках межведомственного взаимодействия Министерством, отсутствуют.

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;

непосредственно присутствовать при проведении проверки в случае проведения выездной проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) календарных 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;

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за

собой нарушение прав органа местного самоуправления в административном, досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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) календарных дней после получения акта (в случае проведения документарной проверки), предписания один экземпляр подписанного акта или предписания в Министерство;

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

1.6.3. Необходимости в предоставлении органом местного самоуправления по собственной инициативе документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организациям, не имеется в связи с их отсутствием.

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля

Результатом осуществления государственного контроля является установление факта соблюдения (несоблюдения) органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки органу местного самоуправления необходимо представить следующий перечень документов:

- Устав муниципального образования;
- муниципальные правовые акты, принятые в области градостроительства;
- схемы территориального планирования муниципальных образований;
- генеральные планы муниципальных образований;
- правила землепользования и застройки муниципальных образований;
- документация по планировке территорий муниципальных образований;
- разрешения на строительство и на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;
- градостроительные планы земельных участков;
- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- уведомления о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений;
- административные регламенты, принятые в соответствии с реестром описаний процедур, включенных в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- соглашения о передаче полномочий в области градостроительной деятельности, заключённые между органами местного самоуправления муниципального района и поселениями;
- положения о структурном подразделении, уполномоченном на осуществление полномочий в области градостроительства;
- должностные инструкции (регламенты) специалистов, уполномоченных на осуществление полномочий в области градостроительства;
- справка об обнародовании муниципального правового акта.

1.8.2. При проведении государственного контроля запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в иные

государственные органы, органы местного самоуправления не направляются, учитывая рассмотрение в ходе проверки только документов и материалов, принятых и разработанных органом местного самоуправления.

2. Требования к порядку осуществления государственного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Информацию по вопросам исполнения Министерством государственной функции, а также сведений о ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить:

путем личного обращения по месту нахождения Министерства;

путем письменного обращения по адресу места нахождения Министерства;

путем устного обращения по телефонам структурных подразделений Министерства, осуществляющих административные процедуры в рамках осуществления государственной функции;

на информационных стендах по месту нахождения Министерства;

путем обращения в электронной форме по адресу электронной почты, указанном на официальном сайте Министерства.

2.1.2. Должностные лица Министерства представляют информацию по следующим вопросам:

а) об отделах Министерства, осуществляющих государственную функцию, включая информацию о месте нахождения Министерства, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке и ходе осуществления государственной функции;

в) о перечне документов, необходимых для осуществления государственной функции;

г) о сроках осуществления государственной функции;

д) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства, осуществляющих государственную функцию.

2.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам в рамках процедур и условий предоставления государственной функции. Во время консультирования исключаются параллельные разговоры.

В случае, если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответы на письменные обращения заявителей (почтовые отправления, факсимильные отправления, отправления посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (по электронной почте), направляются на бланке Министерства за подписью министра или лица, его замещающего, и должны содержать ответы на

поставленные вопросы в рамках процедур и условий предоставления государственной функции, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя, в письменной форме, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией о предоставляемой государственной функции или способа ответа, указанного заявителем в обращении.

Ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.4. На информационном стенде по месту нахождения Министерства, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в разделах государственной информационной системы Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая справочная информация:

место нахождения, графики работы и справочные телефоны структурных подразделений Министерства, участвующих в осуществлении государственного контроля;

адрес официального сайта, а также электронной почты Министерства в сети «Интернет», исполняющего государственную функцию.

2.1.5. Справочная информация размещена на официальном сайте Министерства <http://минстрой.зabayкальскийкрай.рф>; в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.1.6. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте, а также в соответствующих разделах государственной информационной системы Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

При осуществлении государственного контроля иные организации не участвуют.

2.3. Срок осуществления государственного контроля

2.3.1. Общий срок осуществления государственного контроля составляет 41 (сорок один) рабочий день.

2.3.2. Срок, на который при наличии оснований может быть приостановлено осуществление государственного контроля, составляет 40 (сорок) рабочих дней.

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

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 осуществления государственного контроля

Осуществление Министерством государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении плановой или внеплановой проверки;
- 2) организация и проведение плановой или внеплановой проверки;
- 3) оформление результатов проверки;
- 4) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений градостроительного законодательства органами местного самоуправления;
- 5) принятие решения о продлении срока исполнения предписания (пунктов предписания).

3.2. Принятие решения о проведении плановой или внеплановой проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры при проведении плановой проверки являются:

наступление срока проведения проверки, предусмотренного ежегодным планом проверок, утверждаемым приказом Министерства, согласованного с прокуратурой Забайкальского края (далее - ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены законодательством Российской Федерации.

Министерство направляет в прокуратуру Забайкальского края проект ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

Утвержденный министром, либо лицом его замещающим ежегодный план подлежит размещению на официальном сайте прокуратуры Забайкальского края и Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры при проведении внеплановой проверки являются:

решение министра по согласованию с прокуратурой Забайкальского края, 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;

поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и 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.

3.2.3. Подготовка проекта распоряжения о проведении проверки (далее – распоряжение) министра или лица, его замещающего, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту осуществляется начальником отдела контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

наименование органа государственного контроля;

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

наименование органа местного самоуправления, подлежащего проверке;

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.

3.2.4. Приостановление осуществления данной административной процедуры не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Срок проведения административной процедуры 3 рабочих дня

3.2.6. Результатом административной процедуры является принятие распоряжения Министерства о проведении плановой или внеплановой проверки.

3.3. Организация и проведение плановой или внеплановой проверки

3.3.1. Основанием для проведения плановой или внеплановой проверки является распоряжение Министерства о начале проведения плановой или внеплановой проверки.

3.3.2. О проведении плановой проверки орган местного самоуправления уведомляется Министерством не позднее чем в течение 10 (десяти) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (электронная почта, система электронного документооборота «Дело»).

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

3.3.3. 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.

3.3.4. Срок предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации и документов по запросу для проведения проверки составляет 10 (десяти) рабочих дней с момента получения распоряжения о проверке.

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

3.3.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения распоряжения в целях предоставления необходимых материалов и документов на проверку орган местного самоуправления обязан направить в Министерство указанные в распоряжении документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью и соответственно подписью руководителя, либо уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе требовать

у органа местного самоуправления сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки.

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

3.3.7. Порядок организации проведения документарной проверки.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

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, или 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, информация об этом направляется органу местного самоуправления с требованием представить в течение 10 (десяти) календарных дней необходимые пояснения в письменной форме.

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 Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

3.3.8. Порядок организации и проведения плановой выездной проверки.

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 документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности органа местного самоуправления обязательным требованиям или требованиям, установленным законодательством о градостроительной деятельности и муниципальными правовыми актами.

Проведение проверки осуществляется должностными лицами отдела контроля Министерства, указанными в распоряжении.

Копия распоряжения 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.

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.

3.3.9. 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, за исключением 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 при получении распоряжения сообщает в адрес Министерства источник официального опубликования или размещения соответствующей информации и документов.

3.3.10. 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.

3.3.11. 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.

3.3.12. К грубым нарушениям относится нарушение требований, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации».

3.3.13. Приостановление осуществления данной административной процедуры не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.14. Срок проведения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.3.15. Результатом административной процедуры является проверка документов, представленных органом местного самоуправления.

3.3.16. 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.

3.4. Оформление результатов проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки документов, представленных органом местного самоуправления, на предмет соблюдения градостроительного законодательства.

3.4.1. По результатам проведения проверки должностными лицами Министерства, указанными в распоряжении, составляется акт проверки государственного контроля по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – акт). В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля;

дата и номер распоряжения Министерства;

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

наименование проверяемого органа местного самоуправления, 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 в трех экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления.

При проведении выездной 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 Министерства.

В случае проведения документарной проверки акт проверки в трех экземплярах в течение 7 календарных дней после ее завершения направляется в орган местного самоуправления почтовым направлением с сопроводительным письмом.

В случае проведения выездной плановой проверки Акт проверки оформляется в трех экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки

3.4.3. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения акта проверки руководитель органа местного самоуправления подписывает акты с указанием «с возражениями» и 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 Министерства.

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 выездной 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.

3.4.6.Срок проведения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4.7.Результатом административной процедуры является - акт проверки.

3.5. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушений градостроительного законодательства органами местного самоуправления

3.5.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является выявленные нарушения обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности и муниципальными правовыми актами. В случае выявления 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 по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, (далее - предписание) в трех экземплярах в течение 5 рабочих дней после даты подписания акта проверки должностными лицами Министерства.

Должностные лица Министерства, проводившие проверку, при установлении сроков для устранения выявленных нарушений обязаны учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Предписание вручается руководителю или уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку или направляется заказным почтовым отправлением.

3.5.3. В течение 7 (семи) календарных дней со дня получения предписания органом местного самоуправления, два экземпляра предписания, подписанного и заверенного печатью органа местного самоуправления, органом 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 и направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 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) календарных 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».

3.5.6. В органы прокуратуры Министерством направляется информация 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 выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности.

Основанием для направления в органы прокуратуры информации о фактах нарушения градостроительного законодательства является составление 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 Министерство обязано принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

Министерство направляет в органы прокуратуры информацию о выявленных фактах нарушения, подписанную министром, либо лицом его замещающим, в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения предписания, подписанного руководителем органа местного самоуправления.

3.5.7. В информации, направленной в прокуратуру о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности, должны быть указаны:

наименование органа местного самоуправления, нарушившего законодательство о градостроительной деятельности;

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;

иные документы, материалы, сведения.

3.5.8. Срок проведения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.5.9. Результатом административной процедуры является направление (выдача) предписания.

3.6. Принятие решения о продлении срока исполнения предписания (пунктов предписания)

3.6.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является в случае невозможности устранения нарушения в установленный срок направление руководителем органа местного самоуправления, либо лицо его замещающее, за 15 (пятнадцать) дней до истечения срока исполнения предписания ходатайства с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства.

3.6.2. К ходатайству по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее - ходатайство) прилагаются документы, подтверждающие принятие органом местного самоуправления исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок. Министр, либо лицо его замещающее, рассматривает поступившее ходатайство и выносит определение о продлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности. В случае отклонения ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности без изменения, должностное лицо отдела контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее - отдел контроля) осуществляет подготовку письма за подписью министра, или лица его замещающего, с указанием информации об отказе в продлении срока исполнения предписания.

3.6.3. Должностные лица отдела контроля в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления ходатайства подготавливают определение по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее - определение), которое подписывает Министр, либо лицо его замещающее, и направляют в орган местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении для исполнения.

3.6.4. В случае принятия решения об отказе в продлении срока исполнения предписания, в течение 5 (пяти) рабочих 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. В случае неисполнения органом местного самоуправления предписаний об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные Министерством, и непредставления документов, подтверждающих его исполнение, в течение 5 рабочих дней

после даты окончания срока, установленного для его выполнения, Министерство направляет в органы прокуратуры информацию о неисполнении предписания.

3.6.5. Руководитель органа местного самоуправления в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения определения, один экземпляр подписанного определения направляет в Министерство.

3.6.6. Срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подготовка определения либо письма об отказе в продлении срока исполнения предписания.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

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

4.1.1. Должностным лицом Министерства, ответственным за организацию и осуществление государственного контроля является начальник отдела контроля.

За осуществлением государственного контроля осуществляется текущий и внеплановый контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также принятием ими решений в рамках осуществления административных процедур по исполнению государственной функции осуществляет Министр, либо лицо его замещающее.

4.1.3. Формой контроля за полнотой и качеством осуществления должностными лицами Министерства государственного контроля 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 Министром.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества осуществления государственного контроля включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела контроля. Проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Для проведения проверки в соответствии с распоряжением Министерства формируется комиссия в составе не менее 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 отдела контроля – с другой стороны.

Проверки осуществляются на основании распоряжения Министерства.

4.2.3. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля проводятся в соответствии с планом работы Министерства.

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

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля проводятся структурным подразделением Министерства по поручению Министра на основании поступивших в Министерство жалоб (обращений) на действия (бездействие) должностного лица Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля

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

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

Контроль за осуществлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием информации, в рамках исполнения 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) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля

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

5.1.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы, по рекомендованной форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, предоставляется посредством письменного обращения, обращения по телефону, по электронной почте, при личном обращении, а также через интернет-приемную 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 осуществление 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 7 (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 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

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, министр, либо лицо его замещающее 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 Министерству. О данном решении в течение 7 (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.

5.3.8. В случае поступления в Министерство или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте данных Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на

вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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 Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя согласно графику приема граждан.

5.4.2. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. В обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

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

Заинтересованные лица вправе получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство осуществляет государственный контроль;
- о требованиях к заверению документов;
- о месте размещения на официальном сайте Министерства в справочных материалов по вопросам осуществления государственного контроля.

Заинтересованные лица вправе отозвать свою жалобу.

5.6. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

5.7. Срок рассмотрения жалобы

5.7.1. Поступившая жалоба рассматривается Министерством в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменной жалобы.

5.7.2. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия министром решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

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

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции 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 Министр. 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 Министр 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 Министра оформляется в письменной форме.

5.8.5. Копия решения направляется заявителю в течение 3 (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 (бездействия) должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.7. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту Министерства
строительства, дорожного хозяйства и транспорта
Забайкальского края осуществления
государственного контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Чита

№ _____

О проведении _____
(плановой /внеплановой, документарной/ выездной)
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 органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утверждённым распоряжением Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство), который доведён до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края в сети «Интернет» (<http://минстрой.зabayкальскийкрай.рф/>) и направлен руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края почтовым отправлением, СЭД-дело (сопроводительное письмо от _____ 20 _____ года иск. № _____);

(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 Министерства по согласованию с прокуратурой Забайкальского края, 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 Забайкальского края 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: _____

Министр

(либо лицо его замещающее) _____

_____ (подпись, заверенная печатью) (Ф.и.о.)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту Министерства
строительства, дорожного хозяйства и транспорта
Забайкальского края осуществления
государственного контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА 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) распоряжения 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, должность лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, 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 органа 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 должностного)

(подпись уполномоченного представителя органа местного самоуправления)

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 15 (пятнадцати) календарных 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 должностных лиц, проводивших проверку:

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

его

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя (или лица

замещающего) органа местного самоуправления)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц, проводивших проверку)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту Министерства
строительства, дорожного хозяйства и транспорта
Забайкальского края осуществления
государственного контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА 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 (либо и лица его замещающего), 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 строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – отдел контроля) _____ с

_____ по _____ 20__ года

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

проведена _____ проверка

_____ (плановая, выездная, документарная внеплановая)

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

_____ (наименование муниципального образования)

В результате проведенной проверки составлен акт проверки Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края 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 Российской

Федерации, 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 Министерство строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (Министерство) 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 за 15 (пятнадцать) дней до истечения срока исполнения предписания направляет на имя Министра строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министр) (или лица его замещающего) ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок. Министр (либо лицо его замещающее) 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 по адресу: 672002, г. Чита, ул. Чкалова, д. 136, и представить надлежащим образом заверенные копии соответствующих документов по каждому пункту Предписания.

(Министр, либо лицо его замещающее)

МП

(и.о. фамилия) (подпись)

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

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя органа местного самоуправления, либо лица его замещающего)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту Министерства
строительства, дорожного хозяйства и транспорта
Забайкальского края осуществления
государственного контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности

Угловой штамп органа местного
самоуправления

Министру строительства, дорожного
хозяйства и транспорта Забайкальского
края

(Фамилия, инициалы)

Ходатайство

Администрацией _____
(наименование органа местного самоуправления)

для исполнения (указать каких пунктов) предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее – предписания), выданного Министерством строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края «__» _____ 20__ 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 «__» _____ 20__ 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)

(руководитель органа местного
местного самоуправления)

М.П.

(подпись)

(Фамилия, инициалы.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту Министерства
строительства, дорожного хозяйства и транспорта
Забайкальского края осуществления
государственного контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА 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 строительства, дорожного хозяйства и
транспорта 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)

Министр строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (либо
лицо его замещающее):

« ____ » _____ 200__ г. _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Определение вручено (направлено):

« ____ » _____ 200__ г. _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту Министерства
строительства, дорожного хозяйства и транспорта
Забайкальского края осуществления
государственного контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности

Министру строительства, дорожного хозяйства
и транспорта Забайкальского края

От _____ (Фамилия, инициалы руководителя)
_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (индекс, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты
(при наличии)
Рекомендуемая форма

Жалоба

При осуществлении контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

_____ (наименование органа местного самоуправления, дата проведения проверки, кем, фамилии, имя отчество
лиц, _____ проводивших _____ проверку)

В Министерстве строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – Министерство) допущены следующие нарушения порядка осуществления контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности _____

_____ (сведения об обжалуемых действиях (бездействиях) Министерства должностного лица
Министерства)

_____ (доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием)
Министерства,

_____ должностного лица Министерства

Прошу рассмотреть жалобу и сообщить о принятых мерах

Дата

Подпись