



**ИНСПЕКЦИЯ ПО КОНТРОЛЮ
В ОБЛАСТИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(Градостроительная инспекция Алтайского края)

П Р И К А З

10.06.2019

№ 38

г. Барнаул

Об утверждении административ-
ного регламента

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», Положением об Инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 30.11.2018 № 190, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения Инспекцией по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края государственной функции по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции

В.Д. Четошников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Приказу Инспекции
по контролю в области
градостроительной дея-
тельности Алтайского
края
от 10.06.2019 № 38

Административный регламент
исполнения Инспекцией по контролю в области градостроительной
деятельности Алтайского края государственной функции по контролю
за соблюдением органами местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности

I. Общие положения

Административный регламент исполнения Инспекцией по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края государственной функции по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – «Административный регламент») определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между органами местного самоуправления, Инспекцией по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, органами прокуратуры Алтайского края.

1. Наименование государственной функции

1.1. Государственная функция по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – «государственная функция»).

2. Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, исполняющего государственную функцию

2.1. Исполнение государственной функции осуществляет Инспекция по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края (далее – «Инспекция») в отношении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских и сельских поселений, городских округов, расположенных на территории Алтайского края.

Ответственными за исполнение государственной функции являются:
руководитель Инспекции или лицо, исполняющее его обязанности;
заместитель руководителя Инспекции, начальник отдела контроля и специалисты отдела контроля Инспекции;

другие должностные лица Инспекции, отвечающие за организацию работы по исполнению государственной функции.

Проверки соблюдения органами местного самоуправления законода-

тельства о градостроительной деятельности проводятся уполномоченными должностными лицами Инспекции – государственными гражданскими служащими в пределах своей компетенции.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.11.2018 № 699/пр «Об утверждении содержания и формы представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) и в области организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.11.2017 № 605 «Об установлении содержания и формы представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в части территориального планирования»;

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»;

законом Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края»;

указом Губернатора Алтайского края от 30.11.2018 № 190 «Об утверждении Положения об Инспекции по контролю в области градостроительной

деятельности Алтайского края»;

постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов».

4. Предмет осуществления государственного контроля

4.1. Предметом контроля является соблюдение органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, в том числе:

4.1.1. за соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

4.1.2. за соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1.3. за 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.

4.2. Мероприятия по исполнению государственной функции могут проводиться в форме выездных и документарных проверок деятельности органов местного самоуправления.

5. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц Инспекции при осуществлении государственного контроля

5.1. Уполномоченные должностные лица Инспекции вправе:

5.1.1. проводить проверки деятельности органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций;

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

5.1.3. получать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

5.1.4. осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Уполномоченные должностные лица Инспекции в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности обязаны:

5.2.1. направлять в соответствующие органы местного самоуправления

обязательные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

5.2.2. направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором;

5.2.3. принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

5.2.4. исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства о градостроительной деятельности;

5.2.5. осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

6.1. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель органов местного самоуправления, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, имеют право:

6.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки (при выездной проверке), давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2. получать от уполномоченных должностных лиц Инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой не запрещено нормативными правовыми актами;

6.1.3. обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав органов местного самоуправления при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.1.4. осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.2. При проведении проверок органы местного самоуправления **обязаны**:

6.2.1. предоставлять по запросу Инспекции необходимые для осуществления контроля документы и материалы;

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

6.2.3. оказывать содействие должностным лицам Инспекции в их работе.

6.2.4. осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Руководитель, иное должностное лицо органа местного самоуправления или их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Инспекции об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Описание результата исполнения государственной функции

7.1. Результатами исполнения государственной функции являются:

7.1.1. акт о результатах проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, в том числе о выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности, об их характере либо об отсутствии нарушений;

7.1.2. предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с установлением сроков их устранения;

7.1.3. направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурорского реагирования;

7.1.4. ответ на поступившее в Инспекцию обращение, послужившее основанием для проведения проверки органа местного самоуправления.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

8.1. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе ее исполнения заинтересованные лица могут обращаться:

лично в Инспекцию по адресу: 656056, г. Барнаул, просп. Ленина, д. 8, (график работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48);

письменно, в том числе с использованием электронной почты (e-mail: chvd@ingrado22.ru), через интернет-приемную на официальном сайте Инспекции;

посредством телефонной связи, тел. (3852) 35-30-54.

8.2. Государственную функцию осуществляет отдел контроля Инспекции. Ответственным за исполнение государственной функции является заместитель руководителя Инспекции, начальник отдела контроля, тел. (3852) 65-83-91, (3852) 35-45-25.

8.3. Текст Административного регламента об исполнении государ-

ственной функции с приложениями размещается на официальном сайте Инспекции.

8.4. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – «единый реестр проверок»).

8.5. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается уполномоченными должностными лицами Инспекции:

посредством размещения на официальном сайте, стендах;

по телефону, по электронной почте, письменным ответом на устное или письменное обращение.

8.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица Инспекции подробно и в вежливой форме информируют обратившихся лиц по вопросам исполнения государственной функции. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о месте нахождения, наименовании органа, осуществляющего государственную функцию, фамилии, имени, отчестве и должности уполномоченного должностного лица Инспекции, принявшего телефонный звонок.

8.7. Разъяснения по вопросам исполнения государственной функции предоставляются уполномоченными должностными лицами Инспекции по телефону или на личном приеме граждан.

9. Срок исполнения государственной функции

9.1. Общий срок проведения проверки с составлением акта проверки не должен превышать 30 календарных дней, если иной срок не установлен в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или требованием Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки.

9.2. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в ходе проведения проверок в плановом и внеплановом порядке не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

10. Порядок проведения проверок

10.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

организация проверок;
проведение плановой (документарной или выездной) проверки;
проведение внеплановой (документарной или выездной) проверки;
оформление результатов проверки – составление акта о результатах проверки, направление в органы местного самоуправления предписания о выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности.

10.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

11. Организация проверок

11.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для организации исполнения государственной функции, являются:

план проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, согласованный с прокуратурой Алтайского края и утвержденный приказом руководителя Инспекции;

обращения граждан и юридических лиц, информация органов государственной власти о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требование Генерального прокурора Российской Федерации, требование прокурора Алтайского края по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

11.2. Ответственным за выполнение действий, входящих в состав процедуры проверки, является специалист отдела контроля Инспекции, уполномоченный на ее проведение приказом руководителя Инспекции.

11.3. Мероприятия по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности могут проводиться в форме плановых и внеплановых проверок.

12. Проведение плановой проверки

12.1. Планирование проведения плановых проверок.

12.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

12.1.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего году проведения плановых проверок.

12.1.3. Проект плана проверок на соответствующий год формируется

отделом контроля Инспекции не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

12.1.4. Проект ежегодного плана проверок согласовывается с органами прокуратуры в порядке, установленном статьей 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

12.1.5. Критерием принятия решения об утверждении плана проверок является включение в план проверок органов местного самоуправления, для которых истек не менее чем двухлетний срок со дня окончания проведения последней плановой проверки.

12.1.6. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный приказом Инспекции план проверок.

12.1.7 Утвержденный план проверок размещается на официальном сайте Инспекции не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

12.1.8. Руководитель Инспекции или лицо, исполняющее его обязанности, осуществляет контроль за выполнением ежегодного плана проверок.

12.2. Подготовка приказа и проведение плановых проверок.

12.2.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и изданию приказа Инспекции о проведении проверки является включение органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в план проверок.

12.2.2. Отделом контроля Инспекции подготавливается проект приказа о проведении проверки и направляется руководителю Инспекции или уполномоченному им лицу для подписания.

12.2.3. В приказе о проведении плановой проверки указываются наименование, адрес места нахождения органа местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке, уполномоченные должностные лица Инспекции, цели, задачи, предмет проверки, правовые основания ее проведения, даты начала и окончания проверки.

12.2.4. Критерием принятия решения о подписании приказа Инспекции о проведении проверки является его соответствие требованиям, указанным в пункте 12.2.3. Административного регламента.

12.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является приказ Инспекции о проведении проверки.

12.2.6. Не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа информация, указанная в подпунктах «а» - «в» пункта 1 приложения 3 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», подлежит внесению в единый реестр проверок.

12.3. Уполномоченные должностные лица Инспекции при подготовке к проведению плановой проверки:

- 1) уточняют вопросы, подлежащие проверке;
- 2) определяют необходимые для проведения проверки документы и

сведения, имеющиеся в их распоряжении, а также документы и сведения, которые необходимо запросить;

3) изучают представленные документы и сведения, в том числе материалы предыдущих проверок.

12.4. Плановые проверки проводятся в форме документарной или выездной проверки.

О проведении плановой выездной проверки должностному лицу органа местного самоуправления направляется соответствующая информация не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала плановой проверки.

12.5. В процессе проведения плановой документарной проверки уполномоченными должностными лицами Инспекции рассматриваются документы органов местного самоуправления, в том числе акты предыдущих проверок, относящиеся к предмету проверок, и иные документы, относящиеся к предмету исполнения переданных полномочий, в том числе нормативные правовые акты.

12.6. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Инспекции уполномоченными должностными лицами.

Уполномоченные должностные лица Инспекции вправе запросить у органов местного самоуправления документы и сведения, необходимые для проведения проверки.

12.7. Уполномоченные должностные лица Инспекции рассматривают полученные от проверяемого лица материалы, а также документы, размещенные на официальном сайте муниципального образования, в федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

12.8. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

12.9. Уполномоченные должностные лица Инспекции, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные органами местного самоуправления пояснения и документы.

12.10. Выездные проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся по месту нахождения таких органов.

12.11. При проведении плановой выездной проверки уполномоченные должностные лица Инспекции:

1) удостоверяются в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Инспекции документах органа местного самоуправления;

2) оценивают соответствие деятельности органа местного самоуправления обязательным требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

13. Проведение внеплановой проверки

13.1. Внеплановые проверки деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц проводятся в порядке, установленном статьей 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

13.2. Основаниями для подготовки приказа о проведении внеплановой проверки являются:

а) получение Инспекцией поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требований Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Алтайского края о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

б) поступление обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушения законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

13.3. Ответственным за подготовку приказа о проведении проверки является отдел контроля Инспекции.

13.4. Критерием принятия решения о подписании приказа Инспекции о проведении проверки является наличие оснований, указанных в пункте 13.2. Административного регламента.

13.5. Приказ, подписанный руководителем Инспекции либо уполномоченным им лицом о проведении внеплановой проверки, подлежит согласованию с прокуратурой Алтайского края в случаях, указанных в подпункте б) пункта 13.2 Административного регламента.

13.6. В случае принятия прокуратурой Алтайского края решения об отказе в согласовании внеплановой проверки ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного решения готовит проект приказа Инспекции о признании утратившим силу приказа о проведении внеплановой проверки и передает его на подпись руководителю либо уполномоченному им лицу.

13.7. Критерием принятия решения о подписании приказа Инспекции о признании утратившим силу приказа о проведении внеплановой проверки является решение прокуратуры Алтайского края об отказе в согласовании внеплановой проверки.

13.8. Результатом исполнения административной процедуры является приказ Инспекции о проведении внеплановой проверки или приказ о признании утратившим силу приказа о проведении внеплановой проверки.

13.9. Документарная внеплановая проверка проводится в порядке, определенном пунктами 12.6. – 12.9. Административного регламента.

13.10. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при внеплановой документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Инспекции документах органа местного само-

управления;

2) оценить соответствие деятельности органа местного самоуправления обязательным требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

13.11. При проведении внеплановой выездной проверки уполномоченные должностные лица Инспекции осуществляют действия, предусмотренные пунктом 12.11. Административного регламента.

13.12 О проведении внеплановой выездной проверки руководителю органа местного самоуправления направляется соответствующая информация не менее чем за 1 рабочий день до даты начала проверки.

13.13. Информация, указанная в подпунктах «а» - «в» пункта 1 приложения 3 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок», подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения внеплановой проверки.

14. Оформление результатов проверок

14.1. По результатам проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту. В акте указываются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности. К акту могут прилагаться документы, материалы или их копии, связанные с результатами проверки.

14.2. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченными должностными лицами Инспекции, участвовавшими в проведении проверки, и регистрируется в журнале учета осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – «Журнал учета») по форме, указанной в приложении 1 к Административному регламенту.

14.3. Критерием принятия решения о подписании акта является наличие (отсутствие) нарушений органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

14.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписание акта.

14.5. В случае отсутствия выявленных нарушений один экземпляр акта не позднее 3 рабочих дней после подписания направляется в орган местного самоуправления посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении. Копия акта направляется по электронной почте. Второй экземпляр акта проверки остается в Инспекции.

14.6. На основании информации о выявленных нарушениях, содержащейся в акте, составляется предписание об их устранении по форме, указанной в приложении 3 к Административному регламенту.

14.7. Критерием принятия решения о направлении предписания в орган

местного самоуправления является выявление в ходе проверки нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

14.8. Предписание подписывается руководителем Инспекции либо уполномоченным лицом не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта.

14.9. Предписание и один экземпляр акта не позднее 3 рабочих дней после подписания предписания направляется в орган местного самоуправления посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении. Копии акта и предписания направляются по электронной почте. Второй экземпляр акта проверки и предписания остаются в Инспекции. В случае несогласия с содержанием акта и предписанием руководитель органа местного самоуправления вправе представить в Инспекцию письменные возражения.

14.10. Результатом исполнения административной процедуры является направление предписания и одного экземпляра акта в проверенный орган местного самоуправления.

14.11. Срок устранения выявленных нарушений устанавливается должностным лицом Инспекции. При установлении сроков для устранения нарушений учитывается необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

14.12. В случае невозможности устранения выявленных нарушений в установленный срок органы местного самоуправления могут обратиться с заявлением о продлении срока (но не более чем на 1 месяц), которое направляется не позднее 3 рабочих дней до окончания срока устранения выявленного нарушения, указанного в предписании.

14.13. В случае проведения проверки по основаниям, указанным в подпункте б) пункта 13.2. Административного регламента, направляется ответ заявителю.

14.14. Информация о результатах проверки, актах проверки и предписаниях об устранении выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

14.15. Должностное лицо Инспекции контролирует наступление срока исполнения предписания и поступление в Инспекцию информации о его выполнении.

14.16. При поступлении в установленный срок в Инспекцию информации о выполнении предписания должностное лицо Инспекции фиксирует дату поступления информации о выполнении предписания в Журнале учета и осуществляет анализ прилагаемых материалов и документов об устранении нарушений.

14.17. В случае непредставления в установленный срок информации о выполнении предписания или неустранения выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности должностное лицо Инспекции обеспечивает подготовку и направление необходимых материалов в органы прокуратуры.

14.18. Сведения о выполнении, невыполнении предписаний, об обжаловании решений и действий (бездействия) и о результатах такого обжалова-

ния подлежат внесению в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

15.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется руководителем Инспекции (его заместителем) либо уполномоченным им лицом.

15.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

16. 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 ее исполнения

16.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции уполномоченными должностными лицами Инспекции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Инспекции.

16.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются руководителем Инспекции (его заместителем) либо уполномоченным им лицом. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

16.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Инспекции.

17. Ответственность государственных служащих и иных должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

17.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нару-

шений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

17.2. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц Инспекции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации,

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также должностных лиц, государственных служащих Инспекции

18. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Инспекции, а также должностных лиц, государственных служащих и решения, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

18.1. Заинтересованное лицо (далее – «заявитель») имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, уполномоченных должностных лиц, государственных служащих Инспекции, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

18.2. Жалоба может быть подана заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, по почте, на личном приеме или через специальные разделы на официальном сайте Инспекции.

19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

19.1. Жалоба на действия (бездействие) Инспекции, уполномоченных должностных лиц, гражданских служащих Инспекции и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, поданная в письменной форме, должна быть подписана гражданином, руководителем юридического лица и заверена печатью (при наличии).

В жалобе указываются:

наименование Инспекции либо фамилия, имя, отчество или должность должностного лица Инспекции, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

свои фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения ставится личная подпись и дата;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции, госу-

дарственного служащего.

Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы.

19.2. В жалобе, поступившей в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование юридического лица, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

20. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу

20.1. Основаниями не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу являются следующие случаи:

1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты);

2) жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, уполномоченные должностные лица Инспекции вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменной жалобы не поддается прочтению. В таком случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы. В этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит;

6) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции либо уполномоченное им лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу Инспекции. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

7) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или

иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

8) доводы письменной жалобы затрагивают интересы неопределенного круга лиц, если ответ на такой же вопрос размещен с соблюдением требований части 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Инспекции. В этом случае заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ.

21. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

21.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы на решения и действия (бездействия) Инспекции, должностных лиц, государственных служащих Инспекции, принятых (осуществляемых) при исполнении ими государственной функции.

22. Права заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

22.1. Инспекция и должностные лица Инспекции обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе исполнения государственной функции должностными лицами, государственными служащими Инспекции, направляется в адрес руководителя Инспекции.

23.2. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе исполнения государственной функции руководителем Инспекции, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Инспекции, или Губернатору Алтайского края.

24. Сроки рассмотрения жалобы

24.1. Жалоба, поступившая в Инспекцию, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

24.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения жалобы может быть продлен руководителем Инспекции либо уполномоченным им лицом не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения;

в удовлетворении жалобы отказывается.

25.2. При удовлетворении жалобы Инспекция принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.3. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на жалобу, в которой затрагиваются интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Инспекции.

25.4. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, исполняющего государственную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

25.5. Заявитель вправе обжаловать решение по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному
регламенту

Акт № _____
проверки соблюдения законодательства о градостроительной деятельности

" _____ " _____ г. _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, на основании приказа Инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края от _____ № _____, в рамках контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности с _____ по _____ проведена плановая (внеплановая) проверка

_____.
(наименование органа местного самоуправления)

Проверка проведена:

_____.
(должность, Ф.И.О. должностных лиц)

В результате проверки установлено:

В результате проведенной проверки выявлено (не выявлено) нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности, а именно:

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Акт проверки подготовлен:

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному
регламенту

Наименование органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления

Предписание
об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности

В результате плановой (внеплановой) проверки

(орган местного самоуправления)

проведенной Инспекцией по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края в рамках контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, установлены нарушения:

(указываются нарушения)

Руководствуясь статьей 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации в целях устранения выявленных нарушений, предписываю:

(меры по устранению нарушений с указанием сроков)

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Информацию об исполнении настоящего предписания просим направить в установленный срок с приложением документов и материалов, подтверждающих исполнение настоящего предписания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному
регламенту

Блок-схема
последовательности действий по исполнению государственной
функции по осуществлению государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о гра-
достроительной деятельности

