



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

(Градостроительная инспекция Алтайского края)

П Р И К А З

06.04.2020

№ 25

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ
Инспекции от 10.06.2019 № 38

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. Внести изменения в 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, утвержденный приказом Инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края от 10.06.2019 № 38, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя инспекции, начальника отдела контроля А.А. Дергунову.

Руководитель инспекции,
главный архитектор Алтайского края

В.Д. Четошников

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 06.04.2020 № 25

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 законодательства 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. запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления Алтайского края либо подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5.1.5. 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.

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 (далее – «Акт»);

7.1.2. предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с установлением сроков их устранения (далее – «Предписание»);

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

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: 656002, г. Барнаул, ул. Калинина, д. 6а (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: dok60@ingrado22.ru), через интернет-приемную на официальном сайте Инспекции - www.ingrado22.ru;

посредством телефонной связи, тел. (3852) 20-60-61, (3852) 20-60-69.

8.2. Государственную функцию осуществляет отдел контроля Инспекции.

8.3. Текст Административного регламента об исполнении государственной 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 не должен превышать 20 рабочих 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:

подготовка и издание приказа Инспекции о проведении проверки;

проведение проверки;

принятие мер в отношении фактов нарушения обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности, выявленных при проведении проверки;

осуществление контроля за исполнением предписания в случае выявления нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

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

11. Подготовка и издание приказа Инспекции о проведении проверки

11.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и изданию приказа Инспекции о проведении проверки является:

1) включение органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в ежегодный план проверок;

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

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требование 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, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

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

11.3. В приказе о проведении проверки указываются наименование, адрес места нахождения органа местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке, правовые основания ее проведения, предусмотренные пунктом 11.1, уполномоченные должностные лица Инспекции, предмет проверки, ее цели и задачи, даты начала и окончания проверки.

11.4. Критерием принятия решения о подписании приказа Инспекции о проведении проверки является его соответствие требованиям, указанным в пункте 11.3. Административного регламента.

11.5. 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.

11.6. Результатом исполнения административной процедуры является приказ Инспекции о проведении проверки либо приказ Инспекции об отмене приказа о проведении проверки.

11.7. Не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении плановой проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 2.6 статьи 77 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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. Проведение проверки

12.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки является утверждение приказа Инспекции о проведении проверки.

12.2. Уполномоченные должностные лица Инспекции при подготовке к проведению 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 документы и материалы предыдущих проверок.

12.3. Проверки проводятся в документарной или выездной форме.

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

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

12.6. 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.

12.7. В случае если в ходе 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.

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

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

12.10. О проведении плановой выездной проверки должностному лицу органа местного самоуправления направляется соответствующая информация не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала проверки, а о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 1 рабочий день до даты начала проверки.

12.11. В процессе проведения выездной проверки уполномоченными должностными лицами Инспекции рассматриваются документы органов местного самоуправления, в том числе акты предыдущих проверок, и иные документы, в том числе нормативные правовые акты.

12.12. По результатам проверки 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.

12.13. 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», форма Журнала учета установлена в приложении 1 к Административному регламенту).

12.14. Срок проведения проверки исчисляется с даты начала проверки, указанной в приказе Инспекции, до даты подписания Акта. Проверка может быть завершена ранее срока, установленного приказом Инспекции о проведении проверки.

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

12.16. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Акта.

12.17. 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

и (или) по единой системе электронного документооборота (далее – ЕСЭД) «Дело». Второй экземпляр Акта проверки остается в Инспекции.

12.18. Уполномоченное должностное лицо Инспекции не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки размещает в едином реестре проверок информацию о результатах проверок, предусмотренную подпунктом «г» пункта 1 раздела I приложения № 3 к Правилам формирования и ведения Единого реестра проверок, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

13. Принятие мер в отношении фактов нарушения обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности, выявленных при проведении проверки

13.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер в отношении фактов нарушения обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности, выявленных при проведении проверки, является Акт.

13.2. Начальник отдела контроля Инспекции в течение 3 рабочих дней с даты подписания Акта принимает решение о вынесении Предписания либо об отсутствии необходимости в его вынесении.

13.3. Критерием принятия решения о подписании Предписания является его соответствие результатам проверки, отраженным в Акте, требованиям законодательства.

13.4. Предписание содержит следующую информацию:
 дата вынесения (составления) Предписания и его номер;
 наименование субъекта проверки, которому адресовано Предписание;
 реквизиты Акта, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении Предписания;
 нарушения, выявленные в результате проверки;
 ссылки на нормативные правовые акты, требования которых были нарушены;
 действия, предлагаемые в целях устранения выявленных нарушений;
 сроки устранения выявленных нарушений.

Предписание может также содержать указание на необходимость устранения причин и условий, способствующих совершению нарушений, а также на необходимость принятия мер, направленных на профилактику совершения нарушений в деятельности субъекта проверки.

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

13.6. 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 и (или) по единой системе электронного

документооборота (далее – ЕСЭД) «Дело». Второй экземпляр Акта и Предписания остаются в Инспекции. В случае несогласия с содержанием Акта и Предписания руководитель органа местного самоуправления вправе представить в Инспекцию письменные возражения.

13.7. Результатом исполнения административной процедуры является направление Предписания и одного экземпляра Акта в проверяемый орган местного самоуправления.

13.8. Срок исполнения Предписания устанавливается должностным лицом Инспекции с учетом необходимости соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

13.9. В случае проведения внеплановой проверки на основании поступивших в Инспекцию обращений и заявлений, информация о результатах проведенной внеплановой проверки направляется заявителям в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13.10. Результаты внеплановых проверок, согласованных прокуратурой Алтайского края, а также проверок, проведенных на основании требований прокуратуры Алтайского края, в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания проверки направляются уполномоченным должностным лицом в прокуратуру Алтайского края.

13.11. Информация о выданных Предписаниях подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

14. Осуществление контроля за исполнением Предписания в случае выявления нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

14.1. Контроль за исполнением Предписания осуществляется путем проверки его исполнения, основаниями для которой являются:

- 1) поступление от органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления информации об исполнении Предписания;
- 2) истечение срока исполнения Предписания.

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

14.3. Должностное лицо Инспекции фиксирует дату поступления информации о выполнении Предписания в Журнале учета и в течение 5 рабочих дней осуществляет анализ прилагаемых материалов и документов об устранении нарушений.

14.4. 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 в органы прокуратуры

информации о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором.

14.5. Критерием принятия решения об исполнении Предписания или о направлении материалов в органы прокуратуры является исполнение Предписания либо его неисполнение частично или в полном объеме, отсутствие информации о выполнении Предписания.

14.6. Результатом исполнения административной процедуры является запись в Журнале учета об исполнении Предписания либо направление информации в органы прокуратуры.

14.7. Сведения о выполнении, невыполнении Предписаний, об обжаловании решений и действий (бездействия) и о результатах такого обжалования 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 нарушений 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 решений, 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, государственного 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 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 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 7 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, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

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 градостроительной деятельности**

