



**ДЕПАРТАМЕНТ
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10.07.2019

№ 45-01-04/250

г. Воронеж

Об утверждении административного регламента департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры и градостроительства Воронежской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

2. Признать утратившим силу приказ управления архитектуры и градостроительства Воронежской области от 28.04.2018 № 45-01-04/77 «Об

утверждении административного регламента управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента
архитектуры и градостроительства
Воронежской области



А.А. Еренков

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
архитектуры и градостроительства
Воронежской области
от 10.07.2019 № 45-01-04/250

Административный регламент департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции – «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» (далее - государственная функция).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Воронежской области, непосредственно осуществляющего государственную функцию – департамент архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее - департамент). Структурное подразделение департамента, непосредственно осуществляющее государственную функцию - отдел контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции.

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

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 2003, № 40, ст. 3822);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 47,

25.11.2013, ст. 6117);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015);

- Приказом Минэкономразвития России 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.03.2018);

- 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» Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.01.2019);

- 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» («Законность», № 7, 2014);

- Законом Воронежской области от 07.07.2006 № 61-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Воронежской области» («Коммуна», № 107, 13.07.2006);

- постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры и градостроительства Воронежской области» («Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvrn.ru>, 20.01.2015);

- другими нормативными правовыми актами.

1.4. Предметом исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности является осуществление контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, в том числе контроля за:

1) соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

2) соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие требованиям 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. Исполнение государственной функции направлено на соблюдение органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, выявление и пресечение нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

1.6. Должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, имеют право:

1) проводить проверки деятельности органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций;

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

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

1.7. Должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности обязаны:

1) направлять в органы местного самоуправления обязательные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

2) направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

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

1.8. Должностные лица органов местного самоуправления при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от департамента и должностных лиц департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;

3) 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 департамента;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц департамента, повлекшие за собой нарушение их прав, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Должностные лица органов местного самоуправления при проведении проверки обязаны:

а) предоставлять по запросу департамента необходимые для осуществления контроля документы и материалы на бумажном или электронном носителях;

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

в) оказывать содействие должностным лицам департамента, уполномоченным на осуществление государственного контроля, в их работе.

1.10. Результатами исполнения государственной функции являются:

- составление акта проверки;

- направление в орган местного самоуправления обязательного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и установление сроков устранения таких нарушений;

- направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Местонахождение департамента: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24 к.

Местонахождение отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24к.

2.2. График работы департамента, отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности:

- понедельник – четверг – 9.00 - 18.00, пятница - 9.00-16.45, перерыв с 13.00 до 13.45;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

2.3. Справочные телефоны:

- телефон департамента (приемная): 8 (473) 212-76-48;

- телефоны отдела контроля за соблюдением законодательства о

градостроительной деятельности: (473) 212-76-42, (473) 212-76-43, 212-62-25;
- тел./факс: (473) 212-76-50.

2.4. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты:

- информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»: www.govvrn.ru;

- адрес электронной почты департамента: arhitekt@govvrn.ru.

2.5. Информация об исполнении государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

- на информационном стенде непосредственно в здании департамента по месту нахождения отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24к;

- посредством размещения в информационных системах общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;

- в письменном виде почтой.

2.6. На информационном стенде в помещении департамента по месту нахождения отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24 к размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты департамента, отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности и информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- извлечения из текста настоящего административного регламента;

- блок-схема (Приложение № 6) и краткое описание порядка исполнения государственной функции;

- порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц департамента, ответственных за исполнение государственной функции;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

2.7. На странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес департамента и отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по

порядку исполнения государственной функции;

- адрес электронной почты департамента;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах исполнения государственной функции.

2.8. Информирование граждан, юридических лиц и должностных лиц органа местного самоуправления (далее – заинтересованные лица) о порядке исполнения государственной функции предоставляется сотрудником департамента и организуется путем индивидуального информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист департамента, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников департамента. Время ожидания заинтересованным лицом при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники департамента подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании департамента, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На индивидуальное устное информирование (по телефону или лично) каждого гражданина сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 15 минут.

При невозможности специалиста департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в департамент осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Руководитель департамента или начальник отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой,

четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Руководителем департамента могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений.

Если для рассмотрения обращения необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен решением руководителя департамента.

Максимальный срок, на который продлевается рассмотрение обращения, составляет не более чем 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в департамент или должностному лицу департамента в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

2.9. Заинтересованные лица, обратившиеся в департамент, в обязательном порядке информируются специалистом департамента:

- о проведении проверки;
- о сроках проведения проверки;
- о результатах проведения проверки;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

Информация предоставляется при личном обращении, либо по телефону, либо посредством электронной почты.

2.10. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.11. Должностными лицами департамента, обладающим полномочиями по проведению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, являются:

- руководитель департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области (в случае временного отсутствия руководителя департамента его обязанности исполняет заместитель руководителя департамента в соответствии с должностным регламентом);
- начальник отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности департамента;
- заместитель начальника отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности департамента;
- ведущий советник отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности департамента;
- советник отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности департамента;
- ведущий консультант отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности департамента.

2.12. При осуществлении государственной функции уполномоченные должностные лица, указанные в пункте 2.11 настоящего административного

регламента, взаимодействуют с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Воронежской области, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

2.13. Сроки исполнения отдельных мероприятий установлены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

1) согласование с прокуратурой Воронежской области проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее - ежегодный план проверок);

2) размещение ежегодного плана проверок на странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

3) издание приказа о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

4) согласование с прокуратурой Воронежской области решения руководителя департамента о проведении внеплановой проверки, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений градостроительного законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

5) уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки;

6) проведение проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

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

8) вынесение обязательного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с указанием сроков устранения таких нарушений (в случае выявления нарушений);

9) направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (в случае выявления нарушений, либо в случае неисполнения предписания в установленный срок);

10) размещение информации о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в едином реестре проверок.

3.2. Государственный контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

3.3. Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

3.4. Основанием для проведения плановой проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности является ежегодный план проведения проверок, согласованный с прокуратурой Воронежской области и утвержденный приказом департамента.

3.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности являются:

1) решение руководителя департамента, согласованное с прокуратурой Воронежской области, принимаемое на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений градостроительного законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

3.6. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Согласование с прокуратурой Воронежской области проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

3.6.1. Составление проекта ежегодного плана проверок осуществляется сотрудником отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности в срок не позднее 25 августа года, предшествующего году проведения проверок. Форма ежегодного плана проверок приведена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. В ежегодный план проверок включаются следующие сведения:

1) наименование и адрес места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверке;

2) наименования органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;

3) цели и основания проведения проверки, а также сроки проведения проверки.

3.6.3. Проект ежегодного плана проверок направляется на согласование в прокуратуру Воронежской области не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

3.6.4. Согласованный прокуратурой Воронежской области не позднее 1

октября года, предшествующего году проведения проверок, ежегодный план проверок утверждается приказом департамента не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.7. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Размещение ежегодного плана проверок на странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»».

3.7.1. Ежегодный план проверок, согласованный с прокуратурой Воронежской области и утвержденный приказом департамента, размещается на странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.7.2. Размещение ежегодного плана проверок осуществляется сотрудником департамента, ответственным за размещение информации на странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

3.8. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Издание приказа о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

3.8.1. Основанием для проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности является приказ департамента о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – проверка). Форма приказа приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.8.2. Подготовка проекта приказа о проведении проверки осуществляется сотрудником отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

3.8.3. Подготовка проекта приказа о проведении внеплановой проверки и его издание осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия руководителем департамента решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, изложенным в подпункте 1 пункта 3.5 настоящего административного регламента или со дня поступления в департамент поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки.

3.8.4. В приказе о проведении проверки указываются:

1) правовые основания проведения проверки, указанные в пунктах 3.4, 3.5 настоящего административного регламента и ссылка на настоящий административный регламент;

2) орган местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

3) адрес (место нахождения) органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного

(ых) на проведение проверки;

5) цель проверки;

6) предмет проверки;

7) срок проведения проверки;

8) должностное лицо, на которое возложен контроль за исполнением приказа.

3.9. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Согласование с прокуратурой Воронежской области решения руководителя департамента о проведении внеплановой проверки, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений градостроительного законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан».

3.9.1. Решение руководителя департамента о проведении внеплановой проверки, принимаемое на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений градостроительного законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан в обязательном порядке подлежит согласованию с прокуратурой Воронежской области.

3.9.2. Заявление о согласовании департаментом архитектуры и градостроительства Воронежской области с прокуратурой Воронежской области проведения внеплановой проверки готовится сотрудником отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности и направляется в прокуратуру Воронежской области в день подписания руководителем департамента приказа о проведении внеплановой проверки. Форма заявления приведена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.9.3. К заявлению о согласовании с прокуратурой Воронежской области проведения внеплановой проверки прилагаются копии приказа руководителя департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.10. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки».

3.10.1. Департамент уведомляет орган местного самоуправления о проведении проверки и сроках ее проведения посредством телефонной, либо почтовой, либо иной связи не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения проверки.

3.10.2. К уведомлению о проведении проверки прилагается перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.10.3. Уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки осуществляется сотрудником отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

3.11. Порядок и сроки осуществления административной процедуры:

«Проведение проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

3.11.1. Проверка проводится в отношении органов местного самоуправления, наделенных полномочиями в области градостроительной деятельности.

3.11.2. Проверка соблюдения законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в срок не более 30 календарных дней посредством рассмотрения и анализа муниципальных правовых актов, документов и материалов, представленных органами местного самоуправления на предмет:

3.11.2.1. соответствия муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

3.11.2.2. соблюдения установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.11.2.3. соблюдения 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.

3.12. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Составление акта проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

3.12.1. По результатам проведения проверки в срок не более 20 дней после завершения проверки, уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку, составляется акт проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности. Форма акта приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.12.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) дата и номер приказа руководителя департамента о проведении проверки;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 4) наименование проверяемого органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;
- 5) дата и место проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях градостроительного законодательства;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их

подписей или об отказе от совершения подписи;

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.12.3. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в департаменте.

3.13. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Вынесение обязательного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с указанием сроков устранения таких нарушений (в случае выявления нарушений)».

3.13.1. В случае выявления по результатам проверки нарушений органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности уполномоченным должностным лицом, либо уполномоченными должностными лицами составляется обязательное предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее - предписание) с указанием сроков устранения таких нарушений.

Предписание выносится в срок не позднее пяти дней со дня составления акта проверки при проведении плановых проверок и в срок не позднее одного дня со дня составления акта проверки при проведении внеплановых проверок. Форма предписания приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.13.2. В предписании указываются:

- 1) дата и номер предписания;
- 2) основание вынесения предписания;
- 3) дата и номер акта проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, на основании которого выносится предписание;
- 4) содержание предписания;
- 5) срок устранения нарушений;
- 6) разъяснение последствий невыполнения в установленный срок предписания;
- 7) разъяснение порядка обжалования предписания.

Срок устранения нарушений устанавливается с учетом соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

Предписание подписывается руководителем департамента (в случае временного отсутствия руководителя департамента заместителем руководителя департамента в соответствии с должностным регламентом).

3.14. Порядок и сроки осуществления административной процедуры:

«Направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (в случае выявления нарушений, либо в случаях неисполнения предписания в установленный срок)».

3.14.1. В случаях, требующих принятия мер прокурором, информация о фактах нарушения законов направляется в органы прокуратуры для принятия мер прокурором.

Информация подписывается руководителем департамента (в случае временного отсутствия руководителя департамента заместителем руководителя департамента в соответствии с должностным регламентом).

3.14.2. В случае неисполнения предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности в установленный в предписании срок должностными лицами департамента принимаются меры для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях (информация направляется в прокуратуру Воронежской области для принятия мер прокурором).

3.15. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Размещение информации о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в едином реестре проверок».

3.15.1. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов 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 Правительством Российской Федерации.

Состав и сроки внесения указанной информации в единый реестр проверок также определены правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.15.2. Приказом департамента назначается ответственное лицо за обеспечение взаимодействия с Федеральной государственной информационной системой «Единый реестр проверок».

3.15.3. Уполномоченные должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, приказом департамента назначаются ответственными за обеспечение внесения сведений о проверках соблюдения органами местного самоуправления Воронежской области законодательства о градостроительной деятельности при осуществлении государственного контроля в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

3.15.3. Уполномоченные должностные лица, ответственные за обеспечение внесения сведений о проверках соблюдения органами местного самоуправления Воронежской области законодательства о

градостроительной деятельности при осуществлении государственного контроля в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» несут ответственность за достоверность информации, внесенной в единый реестр проверок.

4. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами департамента.

4.2. Должностные лица при исполнении государственной функции руководствуются положениями настоящего административного регламента и несут персональную ответственность за соблюдение установленных административных процедур и сроков.

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления департаментом переданных ему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) осуществляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации».

Контроль за полнотой и качеством осуществления департаментом переданных ему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в части территориального планирования осуществляет Министерство экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2008 № 437 «О Министерстве экономического развития Российской Федерации».

4.4. Департамент направляет в Минстрой России и Минэкономразвития России отчеты об исполнении переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в Воронежской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

(бездействия) департамента, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица, в том числе органы местного самоуправления, вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) при исполнении государственной функции должностными лицами департамента в установленном законом порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами департамента в ходе исполнения государственной функции.

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

5.3.4. Департамент или должностное лицо департамента при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. 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 государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.3.7. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3.8. В случае поступления в департамент или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте департамента 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.

5.3.9. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование департамента, 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 гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в департамент или должностному лицу департамента в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин 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.

5.4.2. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к должностному лицу департамента, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

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

5.5.1. Заинтересованные лица имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции руководителю департамента (адрес: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24 к; телефон: (473) 212-76-48).

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в департаменте, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой:

- в правительство Воронежской области (адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.1; телефон: (473) 212-65-72);
- к губернатору Воронежской области (адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина д.1; телефон: (473) 255-68-18).

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при

обращении заинтересованных лиц в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.7.2. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер ответственности, установленных действующим законодательством, к должностным лицам, ответственным за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) при исполнении государственной функции, и направление ответов заинтересованным лицам.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в департамент или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в департамент или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в департамент 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 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на странице департамента в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

5.9. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц департамента в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
департамента архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Форма ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного
самоуправления на 20__ год

Наименование органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Адрес места нахождения органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Наименование органа контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно

Приложение № 2
к административному регламенту
департамента архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Форма приказа о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

ДЕПАРТАМЕНТ
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Воронеж

**О проведении (плановой/внеплановой) проверки соблюдения органами
местного самоуправления**

_____ (наименование органа местного самоуправления)

законодательства о градостроительной деятельности

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры и градостроительства Воронежской области», Административным регламентом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности», утвержденным приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области от « ____ » _____ 20__ г. № _____, ежегодным планом проверок, утвержденным _____

(указывается при проведении плановой проверки)

приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области от « ____ » _____ 20__ г. № _____, согласованным с прокуратурой Воронежской области от « ____ » _____ 20__ г.,

/поручением (Президента Российской Федерации/Правительства Российской Федерации)/требованием Генерального прокурора Российской Федерации

Федерации/прокурора субъекта РФ)/ обращением (граждан/юридических лиц)/информацией государственных органов о фактах нарушения градостроительного законодательства (указывается нужное при проведении внеплановой проверки)

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести проверку соблюдения органами местного самоуправления

_____ (наименование органа местного самоуправления)

законодательства о градостроительной деятельности.

2. Адрес (место нахождения) органа местного самоуправления

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

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

4. Настоящая проверка проводится с целью осуществления государственного контроля за соблюдением _____ законодательства

_____ (наименование органа местного самоуправления)

о градостроительной деятельности.

5. Предметом настоящей проверки является *:

- 1) соответствие муниципального(-ых) правового(-ых) акта(-ов) _____ законодательству о

_____ (наименование органа местного самоуправления)

градостроительной деятельности;

- 2) соблюдение установленных федеральными законами сроков приведения муниципального(-ых) правового(-ых) акта(-ов) _____ в соответствие с

_____ (наименование органа местного самоуправления)

требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 3) 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 _____.

_____ (наименование органа местного самоуправления)

* указывается нужное при проведении конкретной проверки

6. Срок проведения проверки: с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

(должность, фамилия и инициалы должностного лица)

Должность

Ф.И.О.

подпись

Приложение № 3
к административному регламенту
департамента архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Форма заявления о согласовании департаментом архитектуры и
градостроительства Воронежской области с прокуратурой Воронежской
области проведения внеплановой проверки

В прокуратуру Воронежской
области

официальный бланк
письма департамента

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании департаментом архитектуры и градостроительства
Воронежской области с прокуратурой Воронежской области проведения
внеплановой проверки

(наименование органа местного самоуправления)

1. В соответствии со статьей 77 Федерального закона от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в
Российской Федерации» просим согласия на проведение внеплановой
проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) органа местного самоуправления)

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на приказ департамента архитектуры и градостроительства Воронежской
области, изданный на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от
государственных органов о фактах нарушений градостроительного законодательства
Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни
и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан)

3. Срок проведения проверки: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Приложения: _____

(Копия приказа департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области.
Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения
внеплановой проверки)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица)

(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
департамента архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Форма акта проверки
соблюдения органами местного самоуправления законодательства о
градостроительной деятельности

Департамент архитектуры и градостроительства Воронежской области

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения органами местного самоуправления

_____ (наименование органа местного самоуправления)
законодательства о градостроительной деятельности
№ _____

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая)

_____ (наименование органа местного самоуправления)
По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

Дата проведения проверки: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(а): (заполняется при
проведении выездной проверки) _____

_____ (фамилия, инициалы должностного лица органа местного самоуправления, подпись, дата)
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо (а), проводившее проверку:

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали:

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления)

В ходе проведения проверки:
 выявлены следующие нарушения градостроительного
 законодательства: _____

нарушений градостроительного законодательства не выявлено.

Перечень документов, исследованных в ходе проверки: _____

Подписи _____ лица (лиц), проводившего (их)
 проверку: _____

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного (ых) лица (лиц))

« ____ » _____ 20 ____ г.

 (подпись)

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

 (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица
 органа местного самоуправления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

 (дата и подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего (их) проверку)

Приложение № 5
к административному регламенту
департамента архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Форма предписания
об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности

официальный бланк
письма департамента

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности

Руководствуясь ст. 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры и градостроительства Воронежской области», Административным регламентом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности», утвержденным приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области от __ №_____, на основании акта проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности от «__» _____ 20__ г. №_____ по результатам проверки _____

(наименование органа местного самоуправления)

департамент архитектуры и градостроительства Воронежской области
предписывает:

(наименование органа местного самоуправления, которому выдается предписание)

в срок до « ____ » _____ 20__ г.:

1) устранить нарушения: _____

(содержание предписания)

2) представить в департамент архитектуры и градостроительства Воронежской области пояснения и документы, подтверждающие исполнение предписания.

За невыполнение в установленный срок настоящего предписания должностное лицо, юридическое лицо подлежат привлечению к административной ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание может быть обжаловано в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

(должность, подпись, Ф.И.О. должностного лица)

Приложение № 6
к административному регламенту
департамента архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Блок-схема
исполнения государственной функции по осуществлению
государственного контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства о
градостроительной деятельности

