



**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ,
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 24.07. 2026

№ 01.01-01/165

**Об утверждении Административного регламента
Министерства градостроительной политики, имущественных
и земельных отношений Курской области по осуществлению
контроля за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Губернатора Курской области от 17.02.2026 № 49-пг «Об утверждении Положения о Министерстве градостроительной политики, имущественных и земельных отношений Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства градостроительной политики, имущественных и земельных отношений Курской области по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства архитектуры и градостроительства Курской области от 16 июня 2025 года № 89 «Об утверждении Административного регламента Министерства архитектуры и градостроительства Курской области по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

Министр

Д.А. Савин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
градостроительной политики,
имущественных и земельных отношений
Курской области
от 21.07. 2026 № 01.01-01/165

**Административный регламент
Министерства градостроительной политики, имущественных
и земельных отношений Курской области по осуществлению
контроля за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование функции

Осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

1.2. Наименование органа, осуществляющего контроль

Контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Курской области (далее – контроль) осуществляет Министерство градостроительной политики, имущественных и земельных отношений Курской области (далее – Министерство).

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области.

1.4. Предмет контроля

Предметом контроля является проверка соблюдения органами местного самоуправления Курской области обязательных требований законодательства Российской Федерации при осуществлении градостроительной деятельности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

1.5.1. Должностные лица Министерства при осуществлении контроля имеют право:

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

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

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

1.5.2. Должностные лица Министерства в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления Курской области законодательства о градостроительной деятельности обязаны:

1) направлять в соответствующие 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.

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

1.6.1. Должностные лица органов местного самоуправления Курской области обязаны:

1) предоставлять по запросу Министерства необходимые для осуществления контроля документы и материалы;

2) направлять в Министерство копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки на бумажном или электронном носителе в двухнедельный срок после их утверждения для систематизации, учета и хранения;

3) оказывать содействие должностным лицам Министерства в их работе.

1.6.2. Должностные лица органов местного самоуправления Курской области имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при осуществлении контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к исполнению функции;
- 2) знакомиться с результатами осуществления контроля.

1.7. Описание результата осуществления контроля

1.7.1. Результатом осуществления контроля является выявление наличия (отсутствия) нарушений законодательства Российской Федерации органами местного самоуправления Курской области при осуществлении градостроительной деятельности.

1.7.2. Документом, фиксирующим результат исполнения контроля, является акт проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства.

1.7.3. Информация о результатах проведения плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления Курской области и должностных лиц местного самоуправления Курской области, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» (далее – единый реестр проверок).

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

1.8.1 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого органа местного самоуправления.

Документами, истребуемыми в ходе проверки непосредственно у проверяемых органов местного самоуправления Курской области являются:

документы территориального планирования (схемы территориального планирования муниципальных районов, генеральные планы городских и сельских поселений, генеральные планы городских округов);

документы градостроительного зонирования (правила землепользования и застройки муниципальных образований);

документация по планировке территории;

градостроительные планы земельных участков;

выданные разрешения на строительство объектов капитального строительства;

выданные разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

выданные разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выданные разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

нормативные и ненормативные правовые акты органов местного самоуправления Курской области в области градостроительной деятельности.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не предусмотрен.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, в устной форме по телефону.

Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется:

при осуществлении письменного запроса - путем направления лицу, запросившему информацию, письменного ответа в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

при запросе по телефону - в форме устного ответа должностного лица Министерства по телефону;

при устном запросе в ходе личного приема должностным лицом Министерства - в форме устного ответа.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах расположения органов государственного контроля.

Справочная информация (местонахождение и графики работы Министерств, справочные телефоны Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) обратной связи Министерства размещена на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области и на Едином портале.

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

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления контроля

Срок осуществления мероприятий по контролю не должен превышать 30 календарных дней.

При проведении внеплановой проверки в связи с необходимостью осуществления дополнительных исследований, экспертиз на основании мотивированного предложения должностного лица Министерства, осуществляющего проверку, министр градостроительной политики, имущественных и земельных отношений Курской области (далее – Министр) вправе продлить срок осуществления мероприятий по контролю, не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока рассмотрения лицо, направившее обращение.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Формирование и утверждение ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления Курской области;

организация и проведение плановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области;

организация и проведение внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области;

подготовка и утверждение акта проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства;

вынесение и направление предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и установление сроков устранения таких нарушений;

направление в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

организация мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления Курской области

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и утверждению ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления Курской области (далее – ежегодный план) является наступление очередного календарного года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.2. В ежегодный план включаются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления Курской области и должностных лиц местного самоуправления Курской области, деятельность которых подлежит проверкам;

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

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки органов местного самоуправления Курской области в ежегодный план является истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки органа местного самоуправления Курской области.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана в прокуратуру Курской области для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

Министерство рассматривает предложения прокуратуры Курской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Курской области в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план.

3.2.4. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Ответственное должностное лицо за подготовку ежегодного плана - начальник управления контроля за градостроительной деятельностью Министерства (далее – начальник управления).

3.2.5. Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.2.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие ежегодных планов требованиям законодательства.

3.2.7. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проверок.

3.2.8. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение утвержденного ежегодного плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3. Организация и проведение плановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является наступление периодов времени, в течение которого Министерством запланирована в календарном году проверка органа местного самоуправления Курской области.

3.3.2. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области (далее – плановые проверки) носят выездной характер и осуществляются непосредственно по месту нахождения проверяемого органа местного самоуправления Курской области.

Исключением выездного характера проверки являются основания, установленные нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней.

3.3.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом.

В отношении одного субъекта проверок (органа местного самоуправления Курской области) плановая проверка может проводиться не чаще чем 1 (один) раз в два года.

Начальник управления Министерства при наступлении очередного этапа ежегодного плана в течение 3 календарных дней готовит проект приказа о проведении плановой проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Министерство уведомляет орган местного самоуправления Курской области о сроках проведения плановой проверки посредством телефонной, почтовой или иной связи не позднее 10 рабочих дней до дня проведения плановой проверки.

Информация о плановых проверках подлежит внесению в единый реестр проверок.

3.3.4. Срок проведения плановой проверки составляет 30 календарных дней.

3.3.5. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Проверки проводятся должностным лицом (лицами) Министерства, которое(ые) указано(ы) в приказе о проведении плановой проверки. Копия приказа о проведении плановой проверки предъявляется руководителю или должностному лицу органа местного самоуправления Курской области.

3.3.6. Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.3.7. Критерием принятия решения по административной процедуре является наступления срока, предусмотренного ежегодным планом проведения плановых проверок:

- 1) полнота и достоверность сведений, представленных органом местного самоуправления Курской области;
- 2) проведение в полном объеме контрольных мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

- 1) составление акта проверки;
- 2) составление предписания в случае выявления при проведении проверки нарушений требований градостроительного законодательства.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- 1) запись в журнале регистрации проверок, предписаний, актов и контроля за выполнением предписаний;
- 2) внесение сведений о проверке в единый реестр проверок.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области (далее – внеплановая проверка) является:

1) поступление в Министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений градостроительного законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) наличие приказа Министерства, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Курской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.2. При наличии оснований, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.4.1 настоящего подраздела начальник управления Министерства готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также заявление о согласовании проведения внеплановой проверки с прокуратурой Курской области.

В день подписания приказа о проведении внеплановой проверки должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, представляет либо направляет в прокуратуру Курской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К заявлению прилагаются копия приказа Министерства о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Министерство уведомляет орган местного самоуправления Курской области о проведении внеплановой выездной проверки не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня ее проведения любым доступным способом.

При проведении внеплановой документарной проверки запрос о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления Курской области или должностному лицу местного самоуправления Курской области с учетом их полномочий.

Срок, устанавливаемый Министерством для предоставления органами местного самоуправления Курской области и должностными лицами местного самоуправления Курской области информации по запросу, составляет не менее 10 рабочих дней.

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

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

3.4.3. Срок проведения внеплановой проверки составляет 30 календарных дней.

3.4.4. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Внеплановая проверка проводится должностным лицом (лицами) Министерства, которое(ые) указано(ы) в приказе о проведении внеплановой проверки. Копия приказа о проведении внеплановой проверки предъявляется руководителю или должностному лицу органа местного самоуправления Курской области.

3.4.5. Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.4.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.4.1.

3.4.7. Результатом административной процедуры является:

- 1) составление акта проверки;
- 2) составление предписания в случае выявления при проведении проверки нарушений требований градостроительного законодательства.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- 1) запись в журнале регистрации проверок, предписаний, актов и контроля за выполнением предписаний;
- 2) внесение сведений о проверке в единый реестр проверок.

3.5. Подготовка и утверждение акта проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение в установленный срок контрольных мероприятий.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

По результатам проверки должностным лицом (лицами) Министерства, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю, в течение 7 (семи) рабочих дней составляется акт проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства (далее – акт проверки) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту в двух экземплярах.

В акте проверки указывается наличие или отсутствие нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений (с отметкой о вручении) вручается должностному лицу органа местного самоуправления Курской области, в отношении которого проводилась проверка, либо при невозможности вручения, отказе от получения акта проверок, направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, помещенному в дело о проведении проверки, второй экземпляр помещается в дело о проведении проверки.

Копия акта внеплановой проверки в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня составления, направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

Акт проверки утверждается Министром.

3.5.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

По результатам проверки должностным лицом (лицами) Министерства, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю составляется акт проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства.

3.5.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.5.5. Критериям принятия решения является соблюдение (несоблюдение) органом местного самоуправления Курской области требований законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.6. Результатом административной процедуры является утвержденный акт проверки.

3.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- 1) запись в журнале регистрации проверок, предписаний, актов и контроля за выполнением предписаний;
- 2) внесение сведений о проверке в единый реестр проверок.

3.6. Вынесение и направление предписания об устранении выявленных нарушений законодательства и установление сроков устранения таких нарушений

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный акт проверки с указанием выявленных нарушений.

3.6.2. В случае выявления в ходе проверки нарушений органами местного самоуправления Курской области градостроительного законодательства должностным лицом (лицами) Министерства, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю, составляется и направляется предписание об устранении выявленных нарушений законодательства (далее - предписание) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, и устанавливаются сроки устранения таких нарушений, которое составляется в двух экземплярах.

Предписание выносится в течение 3 (трех) рабочих дней после составления акта проверки.

Предписание подписывается Министром в течении 1 рабочего дня и вместе с актом проверки направляется в орган местного самоуправления Курской области для исполнения.

Органы местного самоуправления Курской области обязаны в течение указанного в предписании срока с учетом требований действующего законодательства представить в Министерство копии документов, свидетельствующих об устранении выявленных нарушений.

В случае невозможности устранения выявленных нарушений в установленный срок органы местного самоуправления Курской области обращаются с заявлением о продлении срока, но не более чем на 1 месяц, которое направляется не позднее 5 рабочих дней до окончания срока устранения выявленного нарушения, указанного в предписании.

3.6.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

В случае выявления в ходе проверки нарушений органами местного самоуправления Курской области градостроительного законодательства должностным лицом (лицами) Министерства, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю, составляется и направляется предписание об устранении выявленных нарушений градостроительного законодательства.

3.6.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.6.5. Критерием принятия решения является наличие выявленных нарушений в ходе контрольных мероприятий.

3.6.6. Результатом административной процедуры является направление предписания в органы местного самоуправления.

3.6.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация предписания и фиксация сроков устранения нарушений в журнале регистрации проверок, предписаний, актов и контроля за выполнением предписаний.

3.7. Направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором в случае неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является не предоставление органами местного самоуправления информации об исполнении предписания, указанного в пункте 3.6.2 настоящего Административного регламента.

3.7.2. В случае установления факта неисполнения предписания по итогам внеплановой проверки, должностным лицом (лицами) Министерства, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю, в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения внеплановой проверки подготавливаются необходимые материалы для направления в территориальные органы прокуратуры Курской области.

3.7.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Ответственное должностное лицо за подготовку материалов для направления в территориальные органы прокуратуры Курской области - начальник управления Министерства.

3.7.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.7.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является неисполнение органом местного самоуправления предписания, указанного в пункте 3.6.2 настоящего Административного регламента.

3.7.6. Результатом административной процедуры является направление информации о фактах нарушения законодательства градостроительной деятельности и неисполнении предписания в территориальные органы прокуратуры Курской области.

3.7.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письма в территориальные органы прокуратуры Курской области в журнале исходящей корреспонденции Министерства.

3.8. Принятие мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление фактов нарушения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, за которые предусмотрено привлечение руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.2. В случае выявления фактов нарушения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, за которые предусмотрено привлечение руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, должностным лицом (лицами) Министерства, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю, в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения проверки органа местного самоуправления подготавливаются необходимые материалы для направления в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.8.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Ответственное должностное лицо за подготовку материалов для направления в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях - начальник управления Министерства.

3.8.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.8.5. Критериям принятия решения является выявление нарушений градостроительного законодательства, за которые предусмотрено привлечение руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.6. Результатом административной процедуры является направление информации в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.8.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письма в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, в журнале исходящей корреспонденции Министерства.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ КОНТРОЛЯ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, осуществляется в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.11.2022 № 977/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), в области организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, об осуществлении органами государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы переданных полномочий в области принятия решений о подготовке документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения на территориях, присоединенных к субъекту

Российской Федерации - городу федерального значения Москве, ее подготовки и утверждения» путем направления отчета об исполнении переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в Курской области.

4.1.2. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при исполнении государственной функции осуществляется начальником управления Министерства, а также Министром.

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

4.2.1. Текущий контроль осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности путем проведения проверок исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления контроля принимается Министром.

4.2.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений настоящего Административного регламента осуществляются в соответствии с планом проверок Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления контроля проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля.

4.3. Ответственность должностных лиц органа контроля за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контроля

Должностные лица при исполнении государственной функции руководствуются положениями настоящего Административного регламента и несут персональную ответственность за соблюдением установленных процедур и сроков.

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления индивидуальных и коллективных обращений в Министерство.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Министерства в ходе осуществления контроля.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Министерства в ходе осуществления контроля.

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. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

а) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

б) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

в) 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, Министр 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 Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

г) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

д) если направлено обращение заявителя с просьбой о прекращении рассмотрения жалобы.

5.3.3. Ответ на обращение не дается, если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля на основании настоящего Административного регламента.

5.4.2. В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, подавшего обращение, адрес его места жительства или пребывания, местонахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

наименование органа либо должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

в случае необходимости к жалобе могут быть приобщены копии документов, подтверждающих информацию, изложены сведения о способе информирования заинтересованного лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;

подпись заинтересованного лица, дата.

5.4.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к

должностному лицу, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля 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

В случае необходимости заявитель, обратившийся в Министерство с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу.

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

Жалоба может быть направлена:

в Министерство (адрес: 305002, г. Курск, ул. Марата, д.9, телефон: 8(4712) 40-04-24),

в Правительство Курской области (адрес: 305002, г. Курск, Красная площадь, Дом Советов).

Жалоба может быть подана в Управление Федеральной антимонопольной службы по Курской области (адрес: 305002, г. Курск, ул. Марата, д.9; телефон: 8(4712) 70-08-15, www.kursk.fas.gov.ru).

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения. Если обращение требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на тридцать дней с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Министром принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении жалобы заинтересованного лица.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заинтересованного лица ответ может быть направлен в электронной форме.

5.8.3. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.