



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 30.03.2016 № 707

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ
министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области от 22 сентября
2015 года № 398**

В соответствии с Положением о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П, постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 22 сентября 2015 года № 398 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«На основании постановления Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля

(надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» приказываю:»;

приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области от 22 сентября
2015 года № 398

**Административный регламент
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по исполнению государственной функции
«Осуществление государственного контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности»**

I. Общие положения

Наименование функции

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

Наименование органа государственного контроля

1.2. Органом государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности является министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – Министерство).

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

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.minstroy.saratov.gov.ru>), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Предмет государственного контроля

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

- 1) соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;
- 2) соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 3) соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

1.5. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности имеют право:

- 1) проводить проверки деятельности органов местного самоуправления;
- 2) требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления 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.

1.6. Должностные лица Министерства при проведении проверки 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;

4) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель 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 Министерства и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

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 Министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав лиц, в отношении которых осуществляются проверка, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. При проведении проверок руководители органов местного самоуправления вправе обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей органов местного самоуправления, ответственных за градостроительную деятельность.

При проведении документальной проверки орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

При проведении выездной проверки руководители органов местного самоуправления обязаны предоставить должностным лицам Министерства,

проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, и оказывать содействие должностным лицам органа, осуществляющего контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, в их работе.

Описание результата осуществления государственного контроля

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

Документами, фиксирующими результат осуществления государственного контроля, являются:

1) акт плановой (внеплановой) проверки соблюдения законодательства о градостроительной деятельности;

2) предписание об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности при выявлении нарушения;

3) обращение в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования;

4) принятие мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления или органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) подготовка ответа по результатам рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

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

1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого органа местного самоуправления, включает документы, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, в том числе:

нормативный правовой акт органа местного самоуправления, регламентирующий состав, порядок подготовки документов территориального планирования муниципальных образований, порядок подготовки изменений и внесения их в такие документы;

документы территориального планирования муниципальных образований (схема территориального планирования, генеральный план);
правила землепользования и застройки;
местные нормативы градостроительного проектирования;
проекты планировки территории;
проекты межевания территории;
градостроительные планы земельных участков;
разрешения на строительство;
разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;
уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома;
уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
решения о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
муниципальный правовой акт, регламентирующий состав и порядок деятельности комиссии по разработке правил землепользования и застройки;
муниципальный правовой акт, регламентирующий состав, порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования;
муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок деятельности комиссии, уполномоченной на проведение публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки;
муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки документации по планировке территории;
муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний.

1.11. Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности не предусматривает получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

III. Требования к порядку осуществления государственного контроля

Порядок информирования об исполнении функции

2.1. Информация об осуществлении государственного контроля предоставляется заинтересованным лицам:

на основании обращения, направленного в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

на информационном стенде, расположенном по месту нахождения Министерства;

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minstroy.saratov.gov.ru> (далее также – официальный сайт Министерства);

в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.2. Информирование заинтересованных лиц в случаях, установленных абзацем вторым пункта 2.1 Административного регламента, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений, справочных телефонах структурного подразделения Министерства, исполняющего государственную функцию, адресе официального сайта, электронной почты Министерства в сети «Интернет», размещена на стендах в месте нахождения Министерства, на официальном сайте Министерства, региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Срок осуществления государственного контроля

2.4. Общий срок осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности составляет 20 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

а) формирование ежегодного плана проведения проверок;

- б) оформление приказа о проведении проверки;
- в) проведение проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;
- г) составление акта проверки;
- д) выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков устранения таких нарушений (в случае выявления нарушений);
- е) принятие мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- ж) направление информации о фактах нарушения законодательства в органы прокуратуры для принятия мер прокурором;
- з) анализ отчетности руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления по соблюдению законодательства о градостроительной деятельности;
- и) рассмотрение обращений органов государственной власти, граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями законодательства о градостроительной деятельности.

Административная процедура «Формирование ежегодного плана проведения проверок»

3.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

3.3. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется с учетом Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

3.4. Проект ежегодного плана проведения проверок, подготовленный уполномоченным должностным лицом управления строительства и архитектуры Министерства, в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется с сопроводительным письмом в прокуратуру Саратовской области.

3.5. Согласованный прокуратурой Саратовской области план проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности утверждается приказом Министерства.

3.6. Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Министерства не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Административная процедура «Оформление приказа о проведении проверки»

3.7. Оформление приказа о проведении плановой проверки.

Плановые проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности проводятся должностными лицами управления строительства и архитектуры Министерства на основании приказа Министерства, принимаемого с учетом пункта 3.5 настоящего Административного регламента.

В приказе о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности указываются:

- правовые основания проведения проверки;
- дата, номер приказа, утверждающего план проверок;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на проведение проверки;
- наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;
- сроки проведения проверки.

Приказ подписывается министром или иным уполномоченным лицом.

3.8. Оформление приказа о проведении внеплановой проверки.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся на основании приказа Министерства по согласованию с прокуратурой Саратовской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства о градостроительной деятельности в Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Без согласования с прокуратурой Саратовской области могут проводиться внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Саратовской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

Проект приказа о проведении внеплановой проверки в отношении органов местного самоуправления (далее — Приказ) готовится уполномоченным должностным лицом управления строительства и архитектуры Министерства которому поручено проведение внеплановой проверки.

Проект Приказа оформляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство обращения, послужившего основанием для

проведения внеплановой проверки в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Саратовской области.

В Приказ включаются следующие сведения:

правовые основания проведения проверки;

основания, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на проведение проверки;

наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

сроки проведения проверки.

Приказ подписывается Министром или иным уполномоченным лицом.

В случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 3.8 настоящего Административного регламента, копия приказа о проведении внеплановой проверки в отношении органов местного самоуправления Саратовской области сопроводительным письмом Министерства направляется в прокуратуру Саратовской области.

В случае поступления в Министерство решения прокуратуры Саратовской области об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки министром или иным уполномоченным лицом в течение 3 рабочих дней принимается решение об отмене приказа о проведении внеплановой проверки в отношении органов местного самоуправления.

Одновременно с принятием решения об отмене приказа о проведении внеплановой проверки в отношении органов местного самоуправления уполномоченным должностным лицом управления строительства и архитектуры Министерства в течение трех рабочих дней с момента поступления в Министерство решения прокуратуры Саратовской области об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки за подписью министра или иного уполномоченного лица подготавливается письменный отказ в проведении внеплановой проверки в отношении органов местного самоуправления в ответ на обращения граждан, юридических лиц.

В случае поступления в Министерство решения прокуратуры Саратовской области о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (как документарной, так и выездной) должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, уведомляют органы местного самоуправления не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о проведении проверки.

**Административная процедура
«Проведение проверки соблюдения органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности»**

3.9. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) для плановых проверок:

ежегодный план проведения проверок, утвержденный приказом Министерства;

наличие приказа Министерства о проведении плановой проверки;

2) для внеплановых проверок:

поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от государственных органов, указанной в абзаце втором пункта 3.8 настоящего Административного регламента;

решение прокуратуры Саратовской области о согласовании проведения внеплановой проверки;

приказ Министерства о проведении внеплановой проверки.

3.10. Плановые и внеплановые проверки в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Саратовской области проводятся в форме документарных или выездных проверок в соответствии с порядком, установленным настоящим Административным регламентом.

3.11. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 1.10 настоящего Административного регламента.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, и проводится по месту нахождения Министерства.

3.12. Выездные проверки проводятся по месту нахождения органов местного самоуправления.

Проверка начинается с момента:

1) предъявления уполномоченным должностным лицом Министерства руководителю (представителю) органа местного самоуправления одновременно со служебным удостоверением приказа о проведении проверки либо его копии;

2) получения руководителем (представителем) органа местного самоуправления уведомления о проведении проверки.

3.13. Проверка соблюдения законодательства о градостроительной деятельности осуществляется посредством анализа документов.

Уполномоченные должностные лица Министерства вправе потребовать представление документов, материалов и сведений, предусмотренных пунктом 1.10 Административного регламента, необходимых для оценки соблюдения органом местного самоуправления требований законодательства о градостроительной деятельности.

При отказе руководителя (представителя) органа местного самоуправления представить документы, необходимые для проведения проверки, об этом делается отметка в акте проверки.

«Составление акта проверки»

3.14. По результатам проверки уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку, составляется акт проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в двух экземплярах (приложение № 1 к Административному регламенту).

Акт проверки подписывается уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку.

Акт проверки в двух экземплярах передается нарочно или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении руководителю (представителю) органа местного самоуправления, в отношении которого проводилась проверка, в течение двух рабочих дней с момента составления акта, в целях ознакомления и подписания.

В случае если результаты проверки содержат сведения, составляющие государственную тайну, они оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

В случае выявления нарушений органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности акты проверки передаются нарочно или направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении руководителю (представителю) органа местного самоуправления вместе с предписанием.

Уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку, вносит в журнал регистрации актов проверки реквизиты акта, наименование и юридический адрес проверяемого органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверке, а также основание проводимой проверки.

Форма журнала регистрации актов приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

Административная процедура

«Выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков устранения таких нарушений»

3.15. В случае выявления нарушений органами местного самоуправления требований законодательства о градостроительной деятельности по результатам проверки должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение проверки, составляется обязательное предписание об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее - предписание) с указанием сроков устранения таких нарушений, которое прилагается к акту проверки.

В предписании (приложение № 2 к Административному регламенту) указываются:

- а) дата и место составления предписания;

б) дата и номер акта проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, на основании которого выдается предписание;

г) содержание предписания, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность), срок устранения нарушений;

д) должность, фамилия и инициалы, подпись лица, вынесшего предписание.

Срок устранения нарушений устанавливается с учетом сроков, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности, а также требований части 2.9 статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Уполномоченным должностным лицом Министерства, подписывающим предписание, является министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области или иное уполномоченное лицо.

Уполномоченное должностное лицо Министерства, проводившее проверку, вносит в журнал регистрации предписаний реквизиты предписания (приложение № 4 к Административному регламенту) и сроки выполнения предписания.

Два экземпляра предписания одновременно с актами направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении руководителю (представителю) органа местного самоуправления.

Предписание может быть вручено уполномоченному лицу проверяемого органа местного самоуправления нарочно, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации предписаний.

Предписания подписываются руководителем органа местного самоуправления, после чего один экземпляр подписанного предписания направляется в Министерство.

Административная процедура

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

3.16. В случае неисполнения предписания в установленный в предписании срок уполномоченными должностными лицами управления строительства и архитектуры Министерства принимаются меры для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Порядок исполнения административной процедуры установлен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Административная процедура
«Направление информации о фактах нарушения законодательства в органы прокуратуры для принятия мер прокурором»

3.17. Уполномоченным должностным лицом управления строительства и архитектуры Министерства, проводившим проверку, осуществляется подготовка информации о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства о градостроительной деятельности.

Указанная информация подписывается министром или иным уполномоченным лицом и в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации направляется в прокуратуру Саратовской области для принятия мер прокурором.

3.18. Направление информации о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в течение 30 календарных дней с даты окончания срока проведения проверки органа местного самоуправления.

Административная процедура
«Анализ отчетности руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления по соблюдению законодательства о градостроительной деятельности»

3.19. Юридический факт, являющийся основанием для анализа отчетности руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления по соблюдению законодательства о градостроительной деятельности, - представление отчетности в Министерство.

3.20. В день представления отчетности в Министерство отчетность регистрируется и передается в отдел градостроительного регулирования развития территорий управления строительства и архитектуры Министерства.

3.21. Должностные лица отдела градостроительного регулирования развития территорий управления строительства и архитектуры Министерства, уполномоченные проводить анализ отчетности органов местного самоуправления:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- консультанты.

3.22. Срок анализа отчетности – в течение 7 рабочих дней со дня регистрации.

3.23. Анализ отчетности осуществляется по следующим критериям:
оценка соответствия состава, формы и порядка представления отчетности требованиям законодательства Российской Федерации;
оценка соответствия сведений, представленных в отчетности, требованиям законодательства Российской Федерации.

3.24. Достоверность сведений, представленных в отчетности, проверяется в процессе проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения градостроительного законодательства.

IV. Порядка и формы контроля за осуществлением государственного контроля

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, и принятием ими решений осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля, в соответствии с их должностными регламентами.

Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

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

4.2. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказов Министерства.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежегодных планов проверок исполнения государственной функции) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Периодичность проведения плановых проверок исполнения государственной функции устанавливается приказом Министерства.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.6. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля, определяется должностными регламентами в соответствии с законодательством.

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

4.7. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции, в порядке, предусмотренном в пунктах 2.1 - 2.3 настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

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

5.1. В случае нарушения прав заинтересованного лица он вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица Министерства, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. В случае, указанном в пункте 5.1 настоящего регламента, граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц.

В соответствии с федеральным законодательством ответ на обращение гражданина направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. По просьбе гражданина, изложенной в обращении, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица Министерства в ходе исполнения государственной функции, с принятием, совершением (допущением) которого не согласно заинтересованное лицо, обратившееся с жалобой.

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

5.4. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.5. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи. В указанном случае Министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае Министр либо уполномоченное на то лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

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

или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня его регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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.

В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства, 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.

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.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заинтересованного лица или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заинтересованного лица Министерством, должностным лицом либо государственным служащим Министерства при исполнении ими государственной функции (далее - жалоба).

В жалобе, направляемой в письменной форме, указываются:

наименование Министерства, в которое она направляется, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица), почтовый адрес

заинтересованного лица, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

личная подпись заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица) и дата.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы и материалы, подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Министерство в форме электронного документа, должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

суть жалобы.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

5.7. Для обоснования, подготовки и рассмотрения жалобы заинтересованное лицо имеет право письменно затребовать от Министерства предоставления необходимых документов и информации.

5.8. Министерство не позднее 30 календарных дней со дня обращения предоставляет заинтересованному лицу затребованные документы и информацию.

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

5.9. Жалоба подается в Министерство на имя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области в письменной форме, в том числе при личном приеме заинтересованного лица, направляется по почте или в форме электронного документа.

Запись заинтересованных лиц на личный прием руководителей Министерства осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах.

Жалоба может быть направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заинтересованным лицом посредством:

- а) официального сайта Министерства;
- б) электронной почты. Жалоба направляется на адрес электронной почты Министерства;
- в) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение 3 календарных дней с момента ее поступления. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в Министерство, составляет 30 календарных дней со дня ее регистрации.

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

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу – в случае установления нарушений законодательства в действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при исполнении государственной функции, в том числе в форме отмены принятого в результате исполнения государственной функции решения, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления
законодательства о
градостроительной деятельности»

АКТ N _____
проверки соблюдения органом местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности

Дата: " _____ " _____ г.

Время: _____ ч. _____ мин.

Место составления акта: _____

На основании статьи 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Саратовской области от 14 мая 2008 г. № 188-П "Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области", приказа министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области "О проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности от "_____" _____ г. № _____ должностным лицом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области - _____

(должность, фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения
должностного лица (руководителя и членов проверяющей группы)

в присутствии _____

(должность, фамилия, имя, отчество полномочного руководителя,
представителя органа местного самоуправления)

при участии _____

(должность, фамилия, имя, отчество представителей других органов,
участвующих в проверке)

проведена _____

(плановая, внеплановая)

проверка _____

(полное наименование органа местного самоуправления)

Реквизиты проверяемого органа местного самоуправления:

адрес юридический: _____

адрес фактический: _____

Руководитель органа местного самоуправления

(должность, фамилия, имя, отчество)

Предмет и цель проверки: _____

Период проверки: с "_____" _____ г. по "_____" _____ г.

Время проведения проверки: _____ ч. _____ мин.

Место проведения проверки: _____

В результате проведения проверки установлено:

В результате проведения проверки выявлены нарушения:

Список приложений к настоящему акту:

(N п/п, наименование приложения)

Акт по результатам проверки составлен на _____ страниц в _____ экземплярах.

Подпись должностного лица:

.....
(фамилия, инициалы)

.....
(подпись)

С актом по результатам проверки ознакомлен:

.....
(руководитель (должностное лицо, (подпись) (фамилия, инициалы)
уполномоченное руководителем
органа местного самоуправления)

Акт по результатам проверки получен: "....." г.

.....
(руководитель (должностное лицо, (подпись) (фамилия, инициалы)
уполномоченное руководителем
органа местного самоуправления)

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области по исполнению
государственной функции
«Осуществление государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления
законодательства о
градостроительной деятельности»

.....
(наименование органа местного
самоуправления, должность,
фамилия, имя, отчество
должностного лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности

"....." г.

г. Саратов

На основании акта проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности от "....." г., по результатам проверки

.....
(наименование органа местного самоуправления)

руководствоваться ст. 9.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 г. № 168-П "Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области", министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области

предписывает:

.....
(наименование органа местного самоуправления, которому выдается предписание)

в срок до "....." г.:

1) устранить нарушения:

.....
(содержание предписания, основание вынесения предписания)

2) представить в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области документы, подтверждающие исполнение предписания.

За неисполнение в установленный срок настоящего предписания должностное лицо, юридическое лицо подлежат привлечению к административной ответственности, установленной ч. 4 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Подпись должностного лица

.....
(должность)

.....
(подпись)

.....
(фамилия, имя, отчество)

Предписание получено

.....
(фамилия, инициалы, должность, дата, подпись представителя проверяемого органа местного самоуправления)

Приложение № 3
 к Административному регламенту министерства
 строительства и жилищно-коммунального
 хозяйства Саратовской области по исполнению
 государственной функции «Осуществление
 государственного контроля за соблюдением
 органами местного самоуправления
 законодательства о градостроительной
 деятельности»

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ

№ акта п/п	Наименование проверяемого органа местного самоуправления	Ф.И.О. должностного лица проверяемого органа местного самоуправления, проверяемого органа самоуправления	Юридический адрес проверяемого органа самоуправления	Основание проведения проверки, дата начала проверки	Дата составления акта проверки	Уполномоченное должностное лицо Управления, проводящее проверку
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
 к Административному регламенту министерства
 строительства и жилищно-коммунального
 хозяйства Саратовской области по исполнению
 государственной функции «Осуществление
 государственного контроля за соблюдением
 органами местного самоуправления

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДПИСАНИЙ

№ предписания	Наименование проверяемого органа самоуправления	Ф.И.О. должностного лица проверяемого органа самоуправления	Юридический адрес проверяемого органа местного самоуправления	Результаты акта проверки, послужившие основанием для выдачи предписания	Дата выдачи предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности	Срок устранения выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности
1	2	3	4	5	6	7

2. Заместителю начальника отдела градостроительного регулирования развития территорий управления строительства и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области Белову Александру Константиновичу обеспечить направление копии настоящего приказа:

в министерство информации и печати Саратовской области – не позднее одного рабочего дня после его принятия (подписания);

в прокуратуру Саратовской области – в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области – в семидневный срок после дня первого официального опубликования.

3. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и печати Саратовской области для опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



П.В. Мигачёв