



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 10 марта 2026 № 123

г. Саратов

**Об утверждении Порядка осуществления
министерством строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области
государственного контроля за соблюдением
органами местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности**

В соответствии со статьей 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 41 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на основании Положения о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

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»;

пункт 3 приказа министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 21 января 2016 года № 12 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 5 июля 2018 года № 167 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 22 сентября 2015 года № 398»;

пункт 8 приказа министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 16 октября 2018 года № 294 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 30 марта 2020 года № 107 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 22 сентября 2015 года № 398»;

приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 29 сентября 2020 года № 321 «О внесении изменений в приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 22 сентября 2015 года № 398».

3. Начальнику управления градорегулирования и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области Дерову Д.А. обеспечить контроль за осуществлением государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с настоящим Порядком и своевременное внесение изменений в настоящий приказ.

4. Начальнику отдела контроля управления градорегулирования и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области Якуниной Н.И. обеспечить направление копии настоящего приказа:

в министерство информации и массовых коммуникаций 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.

5. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года №530-П, министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области – главного архитектора области Пузанову А.В.



7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

М.А. Бутылкин



**Порядок
осуществления министерством строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской области государственного
контроля за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность действий министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – Министерство) при осуществлении государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Саратовской области законодательства о градостроительной деятельности (далее – государственный контроль).

2. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление государственного контроля (далее – уполномоченные должностные лица Министерства):

министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области;

заместитель министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области – главный архитектор области;

начальник управления градорегулирования и архитектуры Министерства;

начальник отдела контроля управления градорегулирования и архитектуры Министерства;

заместитель начальника отдела контроля управления градорегулирования и архитектуры Министерства;

референт отдела контроля управления градорегулирования и архитектуры Министерства;

консультант отдела контроля управления градорегулирования и архитектуры Министерства.

3. Целью государственного контроля является предупреждение нарушений органами местного самоуправления Саратовской области законодательства о градостроительной деятельности.

4. Предметом государственного контроля является соблюдение органами местного самоуправления Саратовской области (далее – подконтрольные органы) обязательных требований 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, при осуществлении органами местного самоуправления следующих полномочий:

подготовка и утверждение документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, местных нормативов градостроительного проектирования;

предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов;

ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, в части касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

заключение договоров о комплексном развитии территории;

принятие решений о комплексном развитии территорий, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5. Организация и осуществление государственного контроля регулируются Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Государственный контроль осуществляется с учетом положений Закона Саратовской области от 31 октября 2022 года № 118-ЗСО «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления Саратовской области и органами государственной власти Саратовской области».

6. Государственный контроль осуществляется в форме проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными органами, а также плановых и внеплановых проверок.



II. Права и обязанности должностных лиц Министерства и подконтрольных органов при осуществлении государственного контроля

7. Уполномоченные должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля имеют право:

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

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

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

8. Уполномоченные должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) направлять в соответствующие подконтрольные органы 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 подконтрольных органов к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Уполномоченные должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля не вправе требовать от подконтрольных органов и их должностных лиц осуществления полномочий, не отнесенных в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и иными федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования, а также финансового обеспечения из местного бюджета соответствующих расходов.

10. Информация о проверках подконтрольных органов и их должностных лиц, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений подлежит внесению должностными лицами отдела контроля управления градорегулирования и архитектуры Министерства (далее – отдел контроля) в Федеральную государственную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415.



11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольных органов при осуществлении государственного контроля имеют право:

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

2) получать от должностных лиц отдела контроля информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки, указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов должностных лиц органов местного самоуправления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

5) не предоставлять информацию по запросу Министерства, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте подконтрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; при этом подконтрольный орган, его должностное лицо в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации;

6) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, включенные в межведомственный перечень.

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольных органов при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) предоставлять по запросу Министерства необходимые для осуществления государственного 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;

3) оказывать содействие должностным лицам отдела контроля в их работе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения



административных процедур, требования к порядку их выполнения

13. Административные процедуры при осуществлении государственного контроля:

а) проведение мероприятий по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности без взаимодействия с подконтрольными органами;

б) проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения подконтрольными органами законодательства о градостроительной деятельности;

в) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

г) составление протоколов об административных правонарушениях и направление их для рассмотрения лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

14. Проведение мероприятий по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности без взаимодействия с подконтрольными органами.

14.1. Мероприятия по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности без взаимодействия с подконтрольными органами проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства на постоянной основе в виде:

1) анализа изменений федерального законодательства на предмет появления новых положений законодательства, регулирующих градостроительную деятельность;

2) мониторинга официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подконтрольных органов на предмет соблюдения ими требований законодательства о градостроительной деятельности по размещению на них нормативных правовых актов и иной информации;

3) мониторинга данных федеральной государственной информационной системы территориального планирования на предмет соблюдения подконтрольными органами требований законодательства о градостроительной деятельности по размещению в данной системе нормативных правовых актов.

14.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за организацию и контроль за проведением мероприятий без взаимодействия с подконтрольными органами - начальник отдела контроля.

14.3. Должностные лица отдела контроля, уполномоченные проводить мероприятия без взаимодействия с подконтрольными органами:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

референт;
консультант.

15. Проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения подконтрольными органами законодательства о градостроительной деятельности.

15.1. Основанием для проведения проверок являются:

1) для проведения плановых проверок:

ежегодный план проведения проверок;

2) для проведения внеплановых проверок:

а) обращения граждан, юридических лиц и информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

б) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

г) истечение срока исполнения органом местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

15.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за организацию и контроль за проведением проверок - начальник отдела контроля.

15.3. Должностные лица отдела контроля, уполномоченные проводить проверки:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

референт;

консультант.

15.4. Проверки проводятся на основании приказа министра (уполномоченного заместителя министра), проект которого подготавливается должностными лицами отдела контроля по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку.

15.5. Проверка за соблюдением подконтрольными органами законодательства о градостроительной деятельности осуществляется посредством анализа документов.

Должностные лица отдела контроля, уполномоченные на проведение проверки, вправе потребовать у проверяемого лица (при проведении проверки) документы, материалы и сведения, необходимые для оценки соблюдения требований законодательства.

Срок, устанавливаемый уполномоченными на проведение проверки должностными лицами отдела контроля, для предоставления подконтрольными органами 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.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя подконтрольного органа или уполномоченного должностного лица подконтрольного органа. Подконтрольные органы вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отказе руководителя (представителя) подконтрольного органа предоставить документацию, необходимую для проведения проверки, об этом делается отметка в акте проверки.

15.6. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

15.7. Проведение плановых проверок.

Плановые проверки деятельности подконтрольных органов проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, согласованного прокуратурой Саратовской области.

Проект ежегодного плана проверок разрабатывается должностными лицами отдела контроля и утверждается приказом Министерства после согласования прокуратурой Саратовской области.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

- 1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;
- 2) наименования органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;
- 3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

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

Утвержденный приказом Министерства ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте Министерства по адресу: <https://www.minstroy.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки в порядке, установленном пунктами 15.9 и 15.10 Порядка.

Уведомление о проведении плановой проверки (как документарной, так и выездной), подписанное министром (уполномоченным заместителем министра) с приложением копии приказа Министерства направляется подконтрольному органу посредством межведомственного электронного документооборота (далее – МЭДО) либо любым доступным способом,

обеспечивающим его получение подконтрольным органом, не позднее чем за 3 рабочих дней до начала проведения проверки.

15.8. Проведение внеплановых проверок.

Внеплановые проверки по основанию, указанному в подпункте 2 «а» пункта 15.1 Порядка, проводятся Министерством по согласованию с прокуратурой Саратовской области.

Внеплановые проверки по основаниям, указанным в подпунктах 2 «б» - 2 «г» пункта 15.1 Порядка, проводятся Министерством без согласования с органами прокуратуры Российской Федерации.

Проект приказа о проведении внеплановой проверки оформляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство обращения, послужившего основанием для проведения внеплановой проверки в отношении подконтрольных органов и их должностных лиц.

При наличии предусмотренного подпунктом 2 «а» пункта 15.1 Порядка основания для проведения внеплановой проверки копия приказа о проведении внеплановой проверки в отношении подконтрольных органов в целях согласования ее проведения направляется в прокуратуру Саратовской области в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством МЭДО.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки в порядке, установленном пунктами 15.9 и 15.10 Порядка.

Уведомление о проведении внеплановой документарной проверки, подписанное министром (уполномоченным заместителем министра), с приложением копии приказа Министерства направляется подконтрольному органу посредством МЭДО либо любым доступным способом, обеспечивающим его получение подконтрольным органом, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки.

Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки, подписанное министром (уполномоченным заместителем министра), с приложением копии приказа Министерства направляется подконтрольному органу посредством МЭДО либо любым доступным способом, обеспечивающим его получение подконтрольным органом, не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки.

15.9. Документарная проверка.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностные лица отдела контроля, уполномоченные на проведение проверки, в первую очередь рассматривают документы подконтрольного органа, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого подконтрольного органа государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные

сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом местного самоуправления требований законодательства о градостроительной деятельности в адрес подконтрольного органа направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документальной проверки.

15.10. Выездная проверка проводится по месту нахождения органов местного самоуправления.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Министерства, или представленных подконтрольным органом по запросу Министерства.

15.11. По результатам проверки должностным лицом (лицами) отдела контроля, проводящим (проводящими) проверку, составляется акт по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Акт подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного органа под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного органа, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется посредством МЭДО. При этом подтверждение направления акта проверки посредством МЭДО приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле проверки подконтрольного органа.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Акт проверки регистрируется в отделе контроля, в журнале регистрации актов проверок (приложением № 3 к Порядку).

Подконтрольный орган вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего Порядка.

Выявление в результате проверки нарушений обязательных требований законодательства является основанием для выдачи предписания в порядке, предусмотренном пунктом 16 Порядка.

Получение в результате проверки исполнения предписания достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, является



основанием для возбуждения дела об административном правонарушении в порядке, предусмотренном пунктом 17 Порядка.

16. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

16.1. Основанием для выдачи предписания является выявление при проведении проверки фактов нарушения подконтрольными органами законодательства о градостроительной деятельности.

16.2. Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за выдачей предписаний - начальник отдела контроля.

16.3. Должностные лица отдела контроля, уполномоченные составлять предписания - должностные лица, проводившие проверку.

16.4. В предписании (приложение № 5 к Порядку) указываются:

а) дата и место составления предписания;

б) наименование органа местного самоуправления, которому выдается предписание;

в) дата и номер акта проверки в отношении органа местного самоуправления, на основании которого выдается предписание;

г) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено органом местного самоуправления), срок исполнения, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность);

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

е) сведения о вручении копии предписания лицу, которому вынесено предписание, его уполномоченному представителю, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания посредством МЭДО.

Предписание подписывается министром (уполномоченным заместителем министра).

16.5. Предписание выдается лицу, допустившему нарушения законодательства, одновременно с вручением (направлением) акта проверки, которым зафиксированы выявленные нарушения.

16.6. Предписание регистрируется в отделе организационной работы министерства.

16.7. Срок устранения нарушений устанавливается с учетом сроков, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности.

16.8. Подконтрольный орган обязан в установленный срок исполнить предписание и представить в министерство письменную информацию о его исполнении с приложением подтверждающих документов и материалов (копий документов и материалов).

16.9. Установленный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен министром (уполномоченным заместителем министра) на основании ходатайства руководителя (его заместителя) подконтрольного органа, в отношении которого вынесено предписание, и наличия



документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений.

16.10. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается министром (уполномоченным заместителем министра) в течение десяти рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения.

16.11. Информация о вынесенном решении по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю посредством МЭДО.

16.12. Подконтрольный орган вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении выданного предписания в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего Порядка.

16.13. Подконтрольный орган вправе обжаловать предписание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обжалование подконтрольным органом предписания не приостанавливает его исполнение.

17. Составление протоколов об административных правонарушениях и направление их для рассмотрения лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

17.1. В случае установления в ходе проверки факта неисполнения предписания должностные лица отдела контроля после оформления акта проведения проверки составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

17.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за качество и сроки составления протоколов об административных правонарушениях: лицо, составившее протокол об административном правонарушении.

17.3. Перечень должностных лиц Министерства, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (в случае выявления нарушений, указанных в пункте 17.1 Порядка):

начальник отдела контроля;

заместитель начальника отдела контроля;

референт;

консультант.

17.4. Должностное лицо отдела контроля, ответственное за подготовку материалов для направления лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренные частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях –

должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении.

Протоколы регистрируются в отделе контроля, в журнале регистрации протоколов (приложением № 4 к Порядку).

18. Направление информации о фактах нарушения законов в органы прокуратуры для принятия мер прокурором.

18.1. В случае выявления фактов нарушения законов по результатам плановой (внеплановой) проверки соблюдения подконтрольными органами законодательства о градостроительной деятельности уполномоченные должностные лица отдела контроля направляют в прокуратуру Саратовской области информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором.

18.2. Информация в прокуратуру Саратовской области подготавливается должностным лицом отдела контроля, проводившим проверку, подписывается министром (уполномоченным заместителем министра).

18.3. Направление в прокуратуру Саратовской области информации о выявленных в ходе проверки нарушениях законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в течение 30 календарных дней с даты оформления акта проверки.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля, порядок подачи возражений относительно результатов государственного контроля и обжалования результатов государственного контроля

19. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по осуществлению государственного контроля. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

Текущий контроль ответственным должностным лицом осуществляется постоянно.

20. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утвержденным министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Министерства в случае поступления в Министерство обращений физических и (или) юридических лиц, содержащих сведения о нарушении уполномоченными должностными лицами положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых и внеплановых проверок, устанавливается приказами Министерства, должностными регламентами государственных гражданских служащих.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и вносятся предложения по их устранению.

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

21. Подконтрольный орган, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки, предписания вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом подконтрольный орган вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

Возражения рассматриваются в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Министерство.

О принятом решении заявителю направляется уведомление.

22. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля, действия или бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с законодательством.

Приложение № 1

к Порядку осуществления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Герб
Саратовской области

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

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Саратов

О проведении проверки

В соответствии со статьей 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П «Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области» и на основании _____

(план проведения проверок, утвержденный приказом (дата и номер),
иные основания, предусмотренные регламентом)

приказываю:

1. Провести (плановую, внеплановую) проверку соблюдения

(наименование органа местного самоуправления,
в отношении которого проводится проверка)

законодательства о градостроительной деятельности.

2. Цель, задачи и предмет проверки: _____

3. Дата начала и окончания проверки: с «___» _____ г. по «___» _____ г.

4. Место проведения проверки: _____

5. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки: _____

(должности, Ф.И.О. уполномоченных должностных лиц)

6. Перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____



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

Подпись должностного лица

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



Приложение № 2

к Порядку осуществления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Герб
Саратовской области

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

**АКТ № _____
проведения проверки**

Дата: « _____ » _____ г.

Время: _____ ч. _____ мин.

Место составления акта: _____

На основании статьи 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 г. № 168-П «Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области», приказа министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области о проведении проверки от « _____ » _____ г. № _____ должностным лицом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области -

_____ (должность, фамилия, имя, отчество должностного лица
(руководителя и членов проверяющей группы))

в присутствии _____

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

проведена _____

(плановая, внеплановая)

проверка _____

(полное наименование проверяемого органа местного самоуправления)

Реквизиты проверяемого органа местного самоуправления:

адрес юридический: _____

адрес фактический: _____

Руководитель органа местного самоуправления

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Предмет и цель проверки: _____

Дата и время проведения проверки: с _____ час. _____ мин. « _____ » _____ г.
по _____ час. _____ мин. « _____ » _____ г.

Место проведения проверки: _____

В результате проведения проверки установлено:



В результате проведения проверки выявлены нарушения:

Список приложений к настоящему акту:

(№ п/п, наименование приложения)

Акт по результатам проверки составлен на ____ страницах в ____ экземплярах.

Подпись должностного лица:

(фамилия, инициалы)

(подпись)

С актом по результатам проверки ознакомлен:

(руководитель органа местного самоуправления (должностное лицо, уполномоченное руководителем органа местного самоуправления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Акт по результатам проверки получил: « ____ » _____ ____ г.

(руководитель органа местного самоуправления (должностное лицо, уполномоченное руководителем органа местного самоуправления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)



Приложение № 3

К Порядку осуществления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ПРОВЕРОК

№ акта п/п	Дата составления акта	Наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проведена проверка	Основание проведения проверки, форма проверки	Уполномоченное должностное лицо, проводившее проверку	Перечень выявленных в ходе проверки нарушений законодательства
1	2	3	4	5	6



Приложение № 4

к Порядку осуществления министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРОТОКОЛОВ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**
по части 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации
об административных правонарушениях

№ протокола п/п	Дата составления протокола	Лицо, в отношении которого составлен протокол (наименование юр. лица; должность, фамилия, имя, отчество д. лица)	Реквизиты акта проверки, послужившего основанием для составления протокола	Отметка о вручении (направлении) протокола лицу, в отношении которого он составлен	Отметка о направлении протокола в судебные органы
1	2	3	4	5	6



Приложение № 5
к Порядку осуществления министерством
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Саратовской области государственного
контроля за соблюдением органами местного
самоуправления законодательства о
градостроительной деятельности

Герб
Саратовской области

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

(реквизиты министерства)

№ _____
на № _____

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

**ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности**

« ____ » _____ г.

г. Саратов

На основании акта проведения проверки от « ____ » _____ г. № ____
соблюдения органом местного самоуправления _____

(наименование органа местного самоуправления)
законодательства о градостроительной деятельности, руководствуясь статьей 8.1
Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства
Саратовской области от 14 мая 2005 года № 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)

1) устранить нарушения:

Описание нарушения	Срок устранения нарушения

2) представить в министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области в установленный пунктом 1 настоящего предписания срок
документы, подтверждающие исполнение предписания.



За невыполнение в установленный срок настоящего предписания должностное лицо, юридическое лицо подлежат привлечению к административной ответственности, установленной ч. 1 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 органа местного самоуправления)

