



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.10.2022 № 705

Об утверждении Положения о порядке проведения проверок при осуществлении контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Смоленской области

В соответствии со статьей 6¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 77 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения проверок при осуществлении контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Смоленской области.

Губернатор
Смоленской области



А.В. Остроговский
Протокольный
отдел

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Смоленской области
от 03.10.2022 № 705

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения проверок при
осуществлении контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства о
градостроительной деятельности на территории
Смоленской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения проверок при осуществлении контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Смоленской области (далее – контроль).

2. Органом, уполномоченным на осуществление контроля, является Департамент Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (далее – Департамент).

3. Контроль осуществляется должностными лицами Департамента путем проведения плановых и внеплановых проверок за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области (далее – органы местного самоуправления) законодательства о градостроительной деятельности (далее – проверки), в том числе контроль за:

а) соответствием муниципальных правовых актов муниципальных образований Смоленской области (далее – муниципальные правовые акты) законодательству о градостроительной деятельности;

б) соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков.

4. Должностные лица Департамента, осуществляющие контроль, имеют право:

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

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

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

5. Должностные лица Департамента в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности обязаны:

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

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

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

6. Должностные лица органа местного самоуправления, в отношении которого осуществляются проверки, имеют право:

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

б) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии и несогласии с ними;

г) прилагать в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, и (или) с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений с приложением к таким возражениям копий документов, заверенных подписью руководителя органа местного самоуправления и печатью, подтверждающих обоснованность таких возражений;

д) не предоставлять информацию по запросу Департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения соответствующей информации;

е) обжаловать действия должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц органа местного самоуправления при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Должностные лица органа местного самоуправления, в отношении которого осуществляются проверки, обязаны:

а) предоставлять по запросу Департамента необходимые для осуществления контроля документы и материалы;

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

в) оказывать содействие должностным лицам Департамента в их работе.

8. Плановые проверки проводятся Департаментом на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Смоленской области (далее – ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

9. Департамент направляет в прокуратуру Смоленской области проект ежегодного плана не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

10. В ежегодный план включаются следующие сведения:

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

б) наименование органа, уполномоченного на осуществление контроля, планирующего проведение проверок;

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

11. Ежегодный план подлежит размещению на официальных сайтах прокуратуры Смоленской области и Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

12. Внеплановые проверки проводятся Департаментом на основании решения начальника Департамента по согласованию с прокуратурой Смоленской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

13. Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Смоленской 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. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

14. Информация о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с

правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

15. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

16. Документарные проверки (плановые либо внеплановые) проводятся по месту нахождения Департамента. Выездные проверки (плановые и внеплановые) проводятся по месту нахождения органов местного самоуправления уполномоченными должностными лицами Департамента.

17. Плановые либо внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента по месту нахождения Департамента в случае, если органами местного самоуправления в адрес Департамента предоставлены необходимые для проведения проверок документы и материалы.

18. Срок проведения проверки в отношении органа местного самоуправления не может превышать 20 рабочих дней.

19. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо Департамента направляет в адрес органа местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа начальника Департамента о проведении проверки.

20. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса орган местного самоуправления обязан направить в Департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе Департамента документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления. Орган местного самоуправления вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сокращение срока представления в Департамент указанных в запросе документов допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

21. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо Департамента:

а) предъявляет служебное удостоверение;

б) ознакомливает руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с приказом начальника Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения;

в) по требованию предоставляет информацию о Департаменте;

г) в случае требования знакомит с настоящим Положением;

д) проводит мероприятия выездной проверки, предусмотренные приказом начальника Департамента;

е) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

22. По результатам проверки должностным лицом Департамента, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом начальника Департамента.

23. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, в орган местного самоуправления.

24. Орган местного самоуправления, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

25. В случае отмены результатов проведенной проверки в отношении органа местного самоуправления информация об этом подлежит внесению в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» должностным лицом Департамента не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Департамент.

26. При выявлении нарушений требований законодательства о градостроительной деятельности при проведении проверок органов местного самоуправления выдается предписание об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной приказом начальника Департамента.

27. Предписание об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности составляется должностным лицом Департамента, проводившим в отношении органа местного самоуправления соответствующую проверку, и подписывается начальником Департамента.

Выданные предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности учитываются в журнале учета проверок Департамента.

28. Орган местного самоуправления в случае несогласия с выданным предписанием об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности в течение 15 календарных дней с даты получения предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении

выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений.

29. Департамент осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

30. В случае если требования предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности не исполнены, либо в случае, если информация об устранении таких нарушений в Департамент не поступала, информация о неисполнении такого предписания направляется в прокуратуру Смоленской области в течение месяца после истечения срока, указанного в предписании.

31. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, осуществляющих контроль, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.