



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 06 » ИЮЛЯ 20 20 г.

№ 292-ПП

**Об утверждении административного регламента по осуществлению
управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области
контроля за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности**

В соответствии со статьями 6.1, 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 77 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (прилагается).

2. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 17 декабря 2012 года № 539-пп «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций управления архитектуры и градостроительства Белгородской области»:

- признать утратившим силу административный регламент управления архитектуры и градостроительства Белгородской области исполнения государственной функции «Контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности», утвержденный в пункте 2 названного постановления;

- исключить третий абзац пункта 2 названного постановления;

- в пункте 4 названного постановления слова «(Перцев В.В.)» заменить словами «(Горожанкина Г.В.)»;

- в пункте 6 названного постановления слова «департамент строительства, транспорта и жилищно-коммунального хозяйства Белгородской области (Калашников Н.В.)» заменить словами «департамент строительства и транспорта Белгородской области (Глаголев Е.С.)».

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Белгородской области от 18 февраля 2019 года № 62-пп «Об утверждении

Положения об осуществлении государственного контроля управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области за соблюдением органами местного самоуправления Белгородской области законодательства о градостроительной деятельности».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент строительства и транспорта Белгородской области (Глаголев Е.С.)

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Белгородской области



Е.С. Савченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Белгородской области
от « 06 » ИЮЛЯ 2020 г.
№ 292-ПП

Административный регламент
по осуществлению управлением архитектуры и градостроительства
Белгородской области контроля за соблюдением органами местного
самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

1. Общие положения

1.1. Наименование функции

1.1.1. Контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – государственный контроль).

1.2. Наименование органа, осуществляющего
государственный контроль

1.2.1. Уполномоченным органом по осуществлению государственного контроля является управление архитектуры и градостроительства Белгородской области (далее – управление).

1.3. Нормативные правовые акты,
регулирующие осуществление государственного контроля

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте управления в сети Интернет (<https://uaig31.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://frgu.gosuslugi.ru>) (далее – Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на официальном сайте управления в сети Интернет, а так же в соответствующем разделе Федерального реестра.

1.4. Предмет государственного контроля

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

- 1) соответствие муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;
- 2) соблюдение установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 3) соблюдение процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, с учетом положений закона Белгородской области от 21 декабря 2017 года № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области».

1.5. Права и обязанности должностных лиц управления при осуществлении государственного контроля

1.5.1. Должностные лица управления, осуществляющие государственный контроль, имеют право:

- 1) проводить проверки деятельности органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций;
- 2) требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления предоставления необходимых документов, материалов и сведений, выделения специалистов для выяснения возникших вопросов;
- 3) получать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

1.5.2. Должностные лица управления, осуществляющие государственный контроль, 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 и иные уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией информацию о фактах нарушения законов для принятия мер в установленном законодательством порядке;
- 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 (далее – межведомственный перечень), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

5) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности;

6) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов местного самоуправления, проверка которых проводится;

7) проводить проверку на основании приказа управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника управления о ее проведении, копии документа о согласовании проведения проверки (при необходимости согласования внеплановой проверки);

9) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

10) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

11) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с результатами проверки;

12) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа местного самоуправления с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

13) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами местного самоуправления в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

14) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и административным регламентом по осуществлению управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – Регламент);

15) не требовать от органа местного самоуправления документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у органа местного самоуправления.

1.5.3. При осуществлении государственного контроля запрещается требовать от органов местного самоуправления предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

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

1.6.1. Должностные лица органов местного самоуправления имеют право:

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

2) получать от управления, 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 управления;

4) 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;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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;

б) направлять в управление в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента ознакомления с актом проверки (получения акта проверки) мотивированное возражение при несогласии с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений.

При этом органы местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, и (или) их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления, повлекшие за собой нарушение прав органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Должностные лица органов местного самоуправления обязаны:

1) предоставлять по запросу должностных лиц управления, осуществляющих государственный контроль, необходимые для осуществления государственного контроля документы и материалы;

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

3) оказывать содействие должностным лицам управления, осуществляющим государственный контроль, в их работе.

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля

1.7.1. Результатами осуществления государственного контроля являются:

1) акт проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – акт проверки);

2) при наличии оснований – выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с указанием сроков их устранения;

3) направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурорского реагирования.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

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

самоуправления, включает:

1) местные нормативы градостроительного проектирования муниципальных образований (если такие документы не размещены в федеральной государственной информационной системе территориального планирования (далее – ФГИС ТП);

2) документы территориального планирования муниципальных образований (схемы территориального планирования муниципальных районов, генеральные планы поселений и городских округов) (если такие документы не размещены в ФГИС ТП);

3) документы градостроительного зонирования муниципальных образований (правила землепользования и застройки поселений и городских округов) (если такие документы не размещены в ФГИС ТП);

4) программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов, программы комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов (если такие документы не размещены в ФГИС ТП);

5) документация по планировке территорий;

6) градостроительные планы земельных участков;

7) муниципальные правовые акты о передаче полномочий в области градостроительной деятельности;

8) соглашения о передаче полномочий в области градостроительной деятельности;

9) муниципальные правовые акты о разработке проектов местных нормативов градостроительного проектирования, проектов внесения изменений в такие нормативы;

10) правовые акты органов местного самоуправления, устанавливающие порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них;

11) правовые акты органов местного самоуправления об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования, о внесении изменений в такие нормативы;

12) информация о размещении на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет и об опубликовании проекта местных нормативов градостроительного проектирования;

13) правовые акты органа местного самоуправления о разработке проектов документов территориального планирования, о разработке проектов внесения изменений в документ территориального планирования;

14) решения органов местного самоуправления об утверждении документов территориального планирования, об утверждении внесения изменений в документы территориального планирования, принятые до вступления в силу закона Белгородской области от 21 декабря 2017 года № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления

и органами государственной власти Белгородской области» (далее – Закон) и действующие в переходный период;

15) документы и информация о согласовании проектов документов территориального планирования муниципального образования;

16) решения органов местного самоуправления об утверждении программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов, о внесении изменений в такие программы;

17) информация о размещении на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет и об опубликовании проектов программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов;

18) решения администрации муниципального образования о разработке проектов правил землепользования и застройки, о разработке проектов внесения изменений в правила землепользования и застройки;

19) муниципальные правовые акты об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке правил землепользования и застройки;

20) информация об опубликовании сообщения о принятии решения о подготовке правил землепользования и застройки, информация о размещении указанного сообщения на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет;

21) информация о направлении проектов правил землепользования и застройки, подготовленных применительно к территории муниципального образования, в границах которого полностью или частично расположена приаэродромная территория, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти;

22) решения администрации муниципального образования о направлении проекта правил землепользования и застройки в представительный орган местного самоуправления или об отклонении проекта правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления, принятые до вступления в силу Закона и действующие в переходный период;

23) информация об опубликовании и размещении на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет проекта правил землепользования и застройки;

24) заключения комиссий по подготовке правил землепользования и застройки по проектам правил землепользования и застройки;

25) информация о предложениях, о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

26) правовые акты органов местного самоуправления, определяющие

использование земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

27) решения представительных органов местного самоуправления об утверждении правил землепользования и застройки о внесении изменений в такие правила, принятые до вступления в силу Закона и действующие в переходный период;

28) решения органов местного самоуправления о назначении общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правилам благоустройства территорий (далее – проекты);

29) протоколы и заключение о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам;

30) информация об оповещении о начале общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам;

31) информация о размещении проектов, подлежащих рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к ним на официальных сайтах уполномоченных органов местного самоуправления в сети Интернет и (или) в государственной или муниципальной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием сети Интернет, либо на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области и об открытии экспозиций таких проектов;

32) информация о размещении проектов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к ним на официальном сайте органа местного самоуправления и об открытии экспозиций таких проектов;

33) информация о размещении на официальном сайте и (или) в информационных системах и об опубликовании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

34) правовые акты органов местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории;

35) документы о согласовании документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

36) нормативные правовые акты органов местного самоуправления, определяющие порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления,

порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 – 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

37) информация о размещении на официальном сайте муниципального образования и об опубликовании решения органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории;

38) решение главы администрации муниципального образования об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в орган местного самоуправления на доработку, принятое до вступления в силу Закона и действующее в переходный период;

39) информация о размещении на официальном сайте муниципального образования и об опубликовании утвержденной документации по планировке территории;

40) заявления физических или юридических лиц, заинтересованных в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

41) информация о направлении сообщений о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

42) рекомендации комиссии по подготовке правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

43) решение главы администрации муниципального образования о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения, принятое до вступления в силу Закона;

44) информация о размещении на официальном сайте муниципального образования и об опубликовании решения главы администрации муниципального образования о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

45) заявления правообладателей земельных участков о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

46) рекомендации комиссии по подготовке правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

47) решение главы администрации муниципального образования о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, принятое до вступления Закона в силу;

48) информация о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

49) правовые акты, устанавливающие порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов и направления лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений;

50) решения органов местного самоуправления о развитии застроенных территорий, принятые до вступления Закона в силу;

51) договоры о развитии застроенной территории;

52) договоры комплексного освоения территории;

53) договоры о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

54) решения органов местного самоуправления о комплексном развитии территории, выданные до вступления Закона в силу;

55) информация о размещении на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления и об опубликовании решения о комплексном развитии территории;

56) информация о направлении правообладателям земельных участков и (или) объектов недвижимого имущества, расположенных в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии, в том числе лицам, которым земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и расположенные в границах этой территории, предоставлены в аренду или в безвозмездное пользование в соответствии с земельным законодательством при условии, что срок действия договора аренды или договора безвозмездного пользования составляет не менее чем пять лет, копии такого решения и предложение об осуществлении такими правообладателями деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории в порядке, установленном статьей 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 57) договоры о комплексном развитии территории;
- 58) административные регламенты предоставления муниципальных услуг при осуществлении органами местного самоуправления полномочий в области градостроительной деятельности;
- 59) разрешения на строительство;
- 60) уведомление органов местного самоуправления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 61) уведомления застройщика о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- 62) уведомления застройщика о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- 63) уведомление органов местного самоуправления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 64) уведомление органов местного самоуправления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 65) уведомление застройщика о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- 66) уведомления застройщику о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- 67) разрешения на ввод объектов в эксплуатацию;
- 68) заявления о выдаче разрешения на строительство;
- 69) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 70) решение органа местного самоуправления о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательными требованиями к параметрам объектов

капитального строительства, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

71) информация о ведении государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях муниципальных образований;

72) уставы муниципальных образований;

73) нормативные правовые акты представительных органов местного самоуправления, определяющие порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, предусмотренные частью 24 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.8.2 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки 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:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

3) кадастровый план территории.

2. Требования к порядку осуществления государственного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля

2.1.1. Адрес официального сайта управления в сети Интернет: <http://www.uaig31.ru>.

Для направления в управление обращений в электронной форме на сайте управления в сети Интернет размещен специальный онлайн-сервис.

Адрес электронной почты управления: oblarchi@mail.ru.

2.1.2. Информация об исполнении государственной функции предоставляется уполномоченными должностными лицами управления.

Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить по телефону, на сайте управления, в ЕПГУ.

2.1.3. На информационном стенде в помещении управления, на сайте управления в сети Интернет (<http://www.uaig31.ru>), в Федеральном реестре и на ЕПГУ размещаются:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля, сведений о ходе исполнении государственного контроля;

2) к справочной информации относится:

- местонахождение и график работы управления;

- телефон структурного подразделения управления, осуществляющего государственный контроль;

- адреса официального сайта, а также электронной почты управления в сети Интернет;

3) нормативные правовые акты и извлечения из них, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

4) порядок информирования о ходе осуществления государственного контроля;

5) порядок получения консультаций;

6) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц управления в ходе осуществления государственного контроля;

7) специальная тематическая и практическая информация.

2.1.4. Предоставление информации по письменным и устным обращениям осуществляется в форме устных и письменных ответов. Устное информирование осуществляется управлением при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

2.1.5. Ответственность за организацию подготовки ответа по каждому обращению по вопросам проведения проверок возлагается на начальника управления, в период его отсутствия – на первого заместителя начальника управления, а также на начальника отдела, в должностные обязанности которого входит осуществление государственного контроля (далее – отдел).

2.1.6. Письменные ответы на обращения и ответы в электронном виде должны содержать разъяснения по существу осуществления государственного контроля, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответы на обращения даются в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения в управлении.

Ответ на обращение подписывается начальником управления либо уполномоченным на то лицом.

2.1.7. Ответ на обращение, поступившее в управление через информационные системы общего пользования, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.2. Срок осуществления государственного контроля

2.2.1. Срок осуществления государственного контроля включает срок межведомственного информационного взаимодействия и не может превышать 35 (тридцати пяти) рабочих дней со дня направления уведомления органу местного самоуправления о проведении плановой или внеплановой проверки соблюдения законодательства о градостроительной деятельности до дня направления в прокуратуру Белгородской области информации о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурорского реагирования.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур по осуществлению государственного контроля

3.1.1. Осуществление государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование, утверждение до 1 ноября ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – ежегодный план проверок) и его размещение на официальном сайте управления не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

2) организация и проведение плановой проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

3) организация и проведение внеплановой проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

4) подготовка акта проверки;

5) вынесение и направление предписания об устранении выявленных нарушений градостроительного законодательства и установление сроков устранения таких нарушений;

6) направление в органы прокуратуры и иные уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации для принятия мер в установленном законодательством порядке.

3.2. Формирование, утверждение и размещение на официальном сайте управления ежегодного плана проверок

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых управлением ежегодных планов проверок.

3.2.2. Основанием для начала формирования ежегодного плана проверок является наступление года, предшествующего году, план проверок на который подлежит формированию.

3.2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года.

3.2.4. В ежегодных планах проверок указываются следующие сведения:

1) наименования органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит плановым проверкам и их местонахождение;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора) совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. Ежегодный план проверок формируется по форме согласно приложению № 1 к Регламенту.

3.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление направляет проект ежегодного плана проверок в прокуратуру Белгородской области для рассмотрения проекта ежегодного плана проверок на предмет законности включения в него объектов государственного контроля.

3.2.7. Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Белгородской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок.

3.2.8. Критерием для включения плановой проверки органа местного самоуправления в ежегодный план проверок является истечение двух лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица.

3.2.9. Управление размещает утвержденные ежегодные планы проверок на официальном сайте управления в сети Интернет не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.10. Ответственным должностным лицом за исполнение административной процедуры является консультант отдела.

3.2.11. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

3.2.12. Результатом административной процедуры является утверждение и размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте управления в сети Интернет.

3.2.13. Способом фиксации результата формирования и утверждения ежегодного плана проверок является приказ управления об утверждении ежегодного плана проверок на бумажном носителе.

3.3. Организация и проведение плановой проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

3.3.1. Основанием для начала проведения плановой проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – плановая проверка) является наступление даты начала проведения плановой проверки, указанной в приказе управления о проведении плановой проверки.

3.3.2. Плановые проверки осуществляются в форме выездной или документарной проверки.

3.3.3. Начальник отдела за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки готовит проект приказа управления

о проведении плановой проверки (для каждой проверки отдельно) и подписывает у начальника управления.

Форма приказа о проведении плановой, внеплановой проверки приведена в приложении № 2 к Регламенту.

3.3.4. Приказ о проведении плановой проверки регистрируется в журнале приказов управления в день его подписания.

3.3.5. Управление уведомляет орган местного самоуправления о сроках проведения проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа местного самоуправления не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки. Продолжительность плановых проверок не должна превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

Форма уведомления о проведении плановой, внеплановой проверки приведена в приложении № 3 к Регламенту.

3.3.6. Плановые проверки проводятся должностным (должностными) лицом (лицами) управления, которое (которые) указано (указаны) в приказе управления о проведении плановой проверки.

3.3.7. Ответственными должностными лицами при проведении плановой проверки являются начальник и (или) консультант отдела, назначенные для проведения плановой проверки.

3.3.8. Критериями принятия решения о завершении плановой проверки являются достижение целей и задач проведения плановой проверки, оценка деятельности органов местного самоуправления по соблюдению обязательных требований в области градостроительной деятельности.

3.3.9. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

3.3.10. Результатом проведения плановой проверки является составление акта проверки.

3.3.11. Способом фиксации результатов проведения плановой проверки является подготовленный акт проверки на бумажном носителе или в электронном виде.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

3.4.1. Основанием для начала проведения внеплановой проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – внеплановая проверка) является наступление одного из следующих случаев:

1) поступление в управление обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений

законодательства о градостроительной деятельности, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации 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.

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 1 пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.3. При рассмотрении обращений и заявлений о фактах, указанных в подпункте 1 пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 Регламента, подлежат учету результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих органов местного самоуправления.

3.4.4. Внеплановые проверки осуществляются в форме выездной или документарной проверки.

3.4.5. Начальник отдела в течение 2 (двух) рабочих дней готовит приказ о проведении внеплановой проверки и подписывает его у начальника управления, готовит заявление о согласовании проведения внеплановой проверки с прокуратурой Белгородской области (за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 Регламента).

Форма приказа о проведении плановой, внеплановой проверки приведена в приложении № 2 к Регламенту

3.4.6. Приказ о проведении внеплановой проверки регистрируется в журнале приказов управления в день его подписания.

3.4.7. В случаях, указанных в подпункте 1 пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 Регламента, в день подписания приказа начальник отдела направляет заявление о согласовании проведения внеплановой проверки в прокуратуру Белгородской области. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.4.8. Управление после получения из органа прокуратуры решения о согласовании проведения внеплановой проверки (за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 Регламента) уведомляет орган местного самоуправления о сроках проведения внеплановой проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты органа местного самоуправления не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала проведения внеплановой проверки. Продолжительность внеплановых проверок не должна превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

Форма уведомления о проведении плановой, внеплановой проверки приведена в приложении № 3 к Регламенту.

3.4.9. Внеплановые проверки проводятся должностным (должностными) лицом (лицами), которое (которые) указано (указаны) в приказе управления о проведении внеплановой проверки.

3.4.10. Ответственными должностными лицами при проведении внеплановой проверки являются начальник отдела и (или) консультант отдела, назначенные для проведения внеплановой проверки.

3.4.11. Критериями принятия решения о завершении внеплановой проверки являются достижение целей и задач проведения проверки, оценка деятельности органов местного самоуправления по соблюдению обязательных требований в области градостроительной деятельности.

3.4.12. Основанием для приостановления исполнения административной процедуры является получение управлением решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки.

3.4.13. Результатом проведения внеплановой проверки является составление акта проверки.

3.4.14. Способом фиксации результатов проведения внеплановой проверки является подготовленный акт проверки на бумажном носителе или в электронной форме.

3.5. Подготовка акта проверки

3.5.1. По результатам проведенной проверки должностным лицом, назначенным для проведения плановой или внеплановой проверки, в день ее окончания составляется акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению № 4 к Регламенту.

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

К акту проверки прилагаются документы, связанные с результатами проверки, или их копии в бумажном или электронном виде.

3.5.2. Акт проверки оформляется в день ее окончания 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 или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в управлении.

3.5.3. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа местного самоуправления. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.4. Сведения о реквизитах актов проверок вносятся в электронный журнал проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – журнал проверок) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.

3.5.5. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.5.6. Ответственным должностным лицом за составление акта проверки является должностное лицо, назначенное для проведения проверки.

3.5.7. Критерием принятия решения является окончание проверки.

3.5.8. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

3.5.9. Результатом подготовки акта проверки является подписанный акт проверки.

3.5.10. Способом фиксации результатов подготовки акта проверки является внесение реквизитов акта проверки в журнал проверок, а так же в единый реестр проверок.

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

3.6.1. В случае выявления в ходе проверки нарушений органами местного самоуправления законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на основании акта проверки составляется в двух экземплярах предписание об устранении выявленных нарушений (далее – предписание) по форме согласно приложению № 5 к Регламенту, в котором устанавливаются сроки устранения таких нарушений.

3.6.2. Предписание за подписью должностного лица, проводившего проверку, выносится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания акта проверки и вместе с актом проверки в течение 3 (трех) рабочих дней вручается под подпись руководителю органа местного самоуправления, лицу его замещающему, либо лицу по доверенности или в электронном виде направляется по электронной почте.

3.6.3. Органы местного самоуправления обязаны в срок, указанный в предписании, установленный с учетом сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, представить в управление копии документов, свидетельствующих об устранении выявленных нарушений.

3.6.4. В случае непредставления органом местного самоуправления в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо управления принимает решение о направлении информации о неустранении нарушений органами местного самоуправления в органы прокуратуры.

3.6.5. В случае невозможности устранения выявленных нарушений в установленный срок органы местного самоуправления должны обратиться с заявлением о продлении срока, которое направляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней до окончания срока устранения выявленного нарушения, указанного в предписании. Должностное лицо управления в течение 3 (трех) рабочих дней принимает решение о возможности либо невозможности продления сроков устранения нарушений.

3.6.6. Сведения о реквизитах предписания и сроках устранения нарушений в течение 3 (трех) рабочих дней вносятся в журнал проверок.

3.6.7. Орган местного самоуправления в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приобщить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.6.8. Начальник управления рассматривает материалы проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, оценивает аргументы, приведенные органом местного самоуправления, в отношении которого осуществлялся государственный контроль, в обоснование своих возражений и принимает мотивированное решение об обоснованности возражений либо об отсутствии таких оснований.

3.6.9. О принятом решении в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в управление возражений орган местного самоуправления, в отношении которого проводился государственный контроль, извещается заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения. Копия письма прилагается к материалам проверки, при этом внесение изменений в ранее направленный акт проверки не производится.

3.6.10. Ответственным должностным лицом за составление предписания является начальник отдела или консультант отдела, назначенный для проведения проверки.

3.6.11. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

3.6.12. Критерием принятия решения является наличие нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

3.6.13. Результатом подготовки предписания и установления сроков устранения таких нарушений является направление подписанного предписания в орган местного самоуправления, в отношении которого проводилась проверка.

3.6.14. Способом фиксации подготовки предписания и установления сроков устранения таких нарушений является внесение реквизитов предписания в журнал проверок, а так же в единый реестр проверок.

3.7. Направление в органы прокуратуры и (или) иные уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации для принятия мер в установленном законодательством порядке

3.7.1. В случае выявления фактов нарушения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности копия акта проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру Белгородской области для принятия мер прокурорского реагирования.

3.7.2. В случае выявления фактов нарушения органом местного самоуправления законодательства Российской Федерации, копия акта проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его составления направляется в уполномоченные органы для принятия мер в установленном законодательством порядке.

3.7.3. Ответственным должностным лицом за направление информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации является начальник отдела или консультант отдела, назначенный для проведения проверки.

3.7.4. Основания для приостановления исполнения административной процедуры отсутствуют.

3.7.5. Критерием принятия решения является выявление фактов нарушения органом местного самоуправления законодательства Российской Федерации.

3.7.6. Результатом направления в органы прокуратуры и (или) иные уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации для принятия мер в установленном законодательством порядке является направление письма о выявлении нарушений законодательства о градостроительной деятельности с приложенным актом проверки в прокуратуру Белгородской области и (или) иные уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией.

3.7.7. Способом фиксации направления в органы прокуратуры и (или) иные уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации для принятия мер в установленном законодательством порядке является письмо в прокуратуру Белгородской области и (или) иной уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией информации о выявлении нарушений законодательства Российской Федерации на бумажном носителе или в электронном виде.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления, ответственными за осуществление государственного контроля, Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля осуществляется в формах проведения плановых и внеплановых проверок, а также рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения управления, ответственных за осуществление государственного контроля.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы управления. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (тематические проверки).

4.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений положений Регламента, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц управления, ответственных за осуществление государственного контроля.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц управления, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер управление сообщает в письменной форме субъекту контроля, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.6. Контроль за осуществлением государственного контроля управлением, его должностными лицами осуществляется со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления обращений в управление, а так же путем обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административных процедур, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

Данный вид контроля осуществляется посредством открытости деятельности управления, получения полной, актуальной и достоверной информации об административных процедурах и возможности досудебного рассмотрения жалоб в процессе осуществления государственного контроля.

4.7. Жалоба не рассматривается по существу в следующих случаях:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя 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, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) если обжалуется судебное решение (при этом в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

3) если текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

6) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (при этом в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

7) если текст письменного обращения содержит 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 данных государственного органа или органа местного самоуправления в сети Интернет, гражданину, направившему обращение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

4.8. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник управления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение 7 (семи) дней уведомляется заявитель, направивший жалобу.

4.9. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.10. Жалоба, поступившая в управление, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях руководитель (заместитель руководителя) управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения субъекта контроля, направившего жалобу.

4.11. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль, а так же его должностных лиц

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

5.1.1. Субъект контроля имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе государственного

контроля решений и (или) действий (бездействия) управления, его должностных лиц.

5.1.2. Жалоба может быть подана в письменной или в устной форме, а также в форме электронного документа.

В жалобе, направленной в форме электронного документа, заинтересованные лица в обязательном порядке указывают либо наименование уполномоченного органа, в который направляет обращение, либо фамилию, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица, а также следующие реквизиты: наименование и местонахождение (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество; место жительства (для физических лиц), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме), излагают суть жалобы, ставят личную подпись и дату.

В случае необходимости подтверждения своих доводов заинтересованные лица имеют право приобщить к жалобе документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.1.3. В устной форме жалобы рассматриваются в ходе личного приема начальником управления (уполномоченным лицом).

5.1.4. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, направлена по почте или факсимильной связью, представлена лично.

5.1.5. Жалобы, поданные в письменном виде, а также в форме электронного документа, подлежат обязательной регистрации в течение 3 (трех) дней с момента поступления в управление или должностному лицу.

5.1.6. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.1.7. Жалобы считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.1.8. При установлении в ходе рассмотрения жалобы виновности должностного лица управления, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом управления возложенных на него обязанностей начальник управления принимает меры по привлечению должностного лица управления к дисциплинарной ответственности в установленном законодательством порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются

действия (бездействия) управления, его должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе осуществления государственного контроля.

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается, если в жалобе не указаны фамилия (наименование – для юридических лиц) или почтовый адрес заинтересованного лица, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.3. Если в 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 с письменным уведомлением заявителя о переадресации жалобы в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы.

5.3.4. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением в письменной форме порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.5. Если в жалобе заинтересованного лица содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник управления оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы в письменной форме сообщает заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.6. В случае если текст жалобы не поддается прочтению и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия (наименование – для юридических лиц) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.7. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу направляемых ранее жалоб (обращений) и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник управления, должностное лицо управления либо уполномоченное лицо принимает решение о обоснованности очередной жалобы и о прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в управление

с уведомлением заинтересованного лица в письменной форме в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы.

5.3.8. 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, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) управления, его должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе осуществления государственного контроля.

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

5.5.1. Заинтересованные лица имеют право запрашивать и получать в управлении информацию и документы, необходимые для обжалования действий (бездействия), решений должностных лиц управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля.

5.5.2 Рассмотрение запросов и представление информации и документов осуществляется по правилам, установленным для рассмотрения жалоб.

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

5.6.1. Заинтересованное лицо вправе обратиться непосредственно к начальнику управления с жалобой на действия (бездействие) и решения должностного лица управления.

5.6.2. Обжалование действий (бездействия) начальника управления или лица, его замещающего, а также принятого им решения осуществляется путем направления жалобы Губернатору Белгородской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба рассматривается в срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации.

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

5.8.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения норм настоящего Регламента виновные должностные лица управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления государственного контроля.

5.8.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц управления, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер управление сообщает в письменной форме субъекту контроля, права и (или) законные интересы которого нарушены.



**Приложение № 2
к административному регламенту
по осуществлению управлением
архитектуры и градостроительства
Белгородской области государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности**

Форма

Изображение герба Белгородской области

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

Белгород

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

**О проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности**

1. Провести проверку в отношении:

(наименование органа местного самоуправления)

2. Место и время проведения:

3. Назначить лицом(-ами), уполномоченным(-ами) на проведение проверки: _____

(Ф.И.О. должностного лица, должность)

4. Привлечь к проведению проверки представителей:

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью контроля за соблюдением органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

6. Предметом настоящей проверки является проверка соблюдения законодательства о градостроительной деятельности органами местного самоуправления.

7. Срок проведения проверки: _____ рабочих дней

К проведению проверки приступить: «___» _____ 202_ г.

Проверку окончить не позднее: «___» _____ 202_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: часть 1.1 статьи 6.1, статья 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, распоряжение Правительства Белгородской области от 19 марта 2018 года № 144-рп «Об определении уполномоченного органа исполнительной власти Белгородской области по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности», ежегодный план-график плановых мероприятий по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности Белгородской области.

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Для проведения мероприятий по контролю прошу представить следующие документы:

1) _____

2) _____

3) _____

Все запрашиваемые документы необходимо представить с копиями.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 3
к административному регламенту
по осуществлению управлением
архитектуры и градостроительства
Белгородской области государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности**

Форма

Оформляется на бланке управления
архитектуры и градостроительства Белгородской области

**Уведомление
о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности**

Настоящим уведомляется _____
(должностное лицо органа местного самоуправления)
о проведении (плановой, внеплановой/выездной, документарной) проверки.
(нужное подчеркнуть)

Дата проведения проверки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Место проведения поверки _____

(время и адрес, по которому необходимо прибыть должностному

лицу органа местного самоуправления, представителю с правом подписи по доверенности)

Для участия в мероприятии по контролю обеспечить присутствие
уполномоченного представителя с правом подписи и необходимые документы
согласно приказу (прилагается).

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 4
к Административному регламенту
по осуществлению управлением
архитектуры и градостроительства
Белгородской области государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности**

Форма

Изображение герба Белгородской области

Белгородская область

**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АКТ

проверки соблюдения органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности

Белгород

«__» _____ 202__ г.

№ _____

Управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области в соответствии с частью 1.1 статьи 6.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 19 марта 2018 года № 85-пп «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Белгородской области» распоряжением Правительства Белгородской области от 19 марта 2018 года № 144-рп «Об определении уполномоченного органа исполнительной власти Белгородской области по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности» и на основании приказа от «__» _____ 20__ г. № _____ проведена плановая (внеплановая) проверка _____

(наименование органа местного самоуправления)

соблюдения законодательства о градостроительной деятельности в части

Дата и время проведения проверки:

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Проверка проведена: _____

(Ф.И.О. должностного лица, должность)

(описательная часть акта)

В результате проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований законодательства о градостроительной деятельности, а именно нарушены:

(приводится указание нарушенных норм законодательства)

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

Акт проверки получен: _____

(указывается способ получения акта проверки
либо ставится отметка о получении)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность проверяемого лица
или уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по осуществлению управлением
архитектуры и градостроительства
Белгородской области государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности

Форма

Изображение герба Белгородской области

Белгородская область

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
Белгородской области

ПРЕДПИСАНИЕ
 об устранении нарушений законодательства о
 градостроительной деятельности

Белгород

«__» _____ 20__ г.

№ _____

 (должность руководителя органа местного самоуправления)

 (Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления)

На основании приказа управления архитектуры и градостроительства
 Белгородской области от «__» _____ 20__ г. № _____
 с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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

проведена плановая (внеплановая) проверка _____

 (наименование органа власти муниципального образования)

на предмет соблюдения законодательства о градостроительной деятельности
 при исполнении полномочий в области градостроительной деятельности,
 предусмотренных статьей 8 Градостроительного кодекса Российской
 Федерации.

Проверкой установлено следующее: _____
 (указывается информация о выявленных нарушениях

законодательства с порядковым номером и датой составления акта)

Нарушены требования _____

(указать нормативный правовой акт, требования которого нарушены)

На основании изложенного и в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

(указываются мероприятия по устранению выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности)

О выполнении настоящего предписания письменно уведомить управление архитектуры и градостроительства Белгородской области в срок до «___» _____ 20__ года, представив копии документов, подтверждающих выполнение настоящего предписания.

Лицо, выдавшее предписание:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Предписание получено: _____

(указывается способ получения предписания
либо ставится отметка о получении)

«___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)