

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 07.05.2016 № 30
г. Иваново

**Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением органами
местного самоуправления Ивановской области законодательства о
градостроительной деятельности**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Ивановской области от 19.12.2012 № 537-п «Об утверждении Положения о Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области» приказываю:

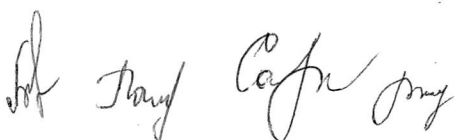
1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением органами местного самоуправления Ивановской области законодательства о градостроительной деятельности на территории согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента строительства и архитектуры Ивановской области от 24.02.2016 № 23 «Об утверждении административного регламента исполнения Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области государственной функции «Контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

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

Член Правительства Ивановской области -
директор Департамента строительства и
архитектуры Ивановской области

 И.А. Костромекина



Порядок осуществления контроля за соблюдением органами местного самоуправления Ивановской области законодательства о градостроительной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий Департамента строительства и архитектуры Ивановской области (далее - Департамент) при осуществлении контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Ивановской области.

1.2. Целью контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности является предупреждение нарушений органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

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

1) соответствием нормативных правовых актов органов местного самоуправления законодательству о градостроительной деятельности;

2) соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с требованиями законодательства о градостроительной деятельности;

3) соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности, при осуществлении органами местного самоуправления следующих полномочий:

- подготовка и утверждение документов территориального планирования муниципальных округов, муниципальных районов, городского округа;

- подготовка и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципальных округов, муниципальных районов, городского округа;

- подготовка и утверждение правил землепользования и застройки муниципальных округов, муниципальных районов, городского округа;
- подготовка и утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- выдача разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;
- выдача разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка;
- принятие решений о комплексном развитии территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- выдача градостроительных планов земельных участков;
- выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях муниципальных округов, муниципальных районов, городского округа;
- направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях муниципальных округов, муниципальных районов, городского округа;
- принятие административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в сфере градостроительства;
- ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Ивановской области в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

1.4. Объектом контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности является действие (бездействие) органов местного самоуправления муниципальных округов, муниципальных районов, городских округов Ивановской области (далее - ОМС) при исполнении полномочий в области градостроительной деятельности.

1.5. Контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Федеральный закон № 33-ФЗ).

1.6. Контроль за соблюдением ОМС и должностными лицами законодательства о градостроительной деятельности осуществляется управлением территориального планирования, контроля и правового сопровождения Департамента (далее - Управление).

1.7. Должностными лицами Департамента, обладающими полномочиями по проведению контроля за соблюдением ОМС и должностными лицами законодательства о градостроительной деятельности, являются:

директор Департамента;

первый заместитель директора Департамента – статс-секретарь;

начальник Управления;

заместитель начальника Управления;

главные советники Управления.

в случае необходимости по решению директора Департамента могут привлекаться сотрудники иных структурных подразделений Департамента.

1.8. Контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности может осуществляться в форме проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с ОМС и направления запроса документов, иных материалов, а также в форме документарных и выездных проверок деятельности ОМС (далее - проверка).

2. Права и обязанности должностных лиц Департамента при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности

2.1. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление государственной функции, имеют право:

1) проводить проверки деятельности ОМС;

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

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

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету проверки;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами ОМС документов и материалов, запрошенных при проведении проверок, воспрепятствования иным мерам по осуществлению проверок;

6) выдавать должностным лицам ОМС рекомендации по предотвращению нарушений законодательства о градостроительной деятельности, принимать решения об устранении должностными лицами ОМС выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и о восстановлении нарушенного положения;

7) составлять акты проверки ОМС.

2.2. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление государственной функции, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

2) проводить проверки в соответствии с целями и предметом, указанными в настоящем Порядке и приказе Департамента о проведении проверки;

3) соблюдать права и законные интересы должностных лиц ОМС;

4) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства о градостроительной деятельности, принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц ОМС к ответственности, установленной

законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации, последовательность процедур и сроки проведения проверки, указанные в настоящем Порядке;

6) не препятствовать руководителю (его заместителю) ОМС присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю (его заместителю) ОМС, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено настоящим Порядком;

8) знакомить руководителя (его заместителя) ОМС с результатами проверки;

9) знакомить руководителя (его заместителя) ОМС с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов должностных лиц ОМС, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании ОМС;

12) не требовать от ОМС документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя (его заместителя) ОМС ознакомить их с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которыми проводится проверка;

14) направлять в ОМС обязательные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

15) направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором.

2.3. Информация о проверках подконтрольных органов и их должностных лиц, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений подлежит внесению должностным лицом Департамента в Федеральную государственную систему «Единый реестр проверок» (далее - Реестр проверок) в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

2.4. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель ОМС, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, за исключением мероприятий по контролю, при проведении которых не осуществляется взаимодействие Департамента с ОМС;

- получать от должностных лиц Департамента информацию, относящуюся к предмету проверки;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки факт своего ознакомления с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. При проведении проверок руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель ОМС, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, обязаны предоставлять по запросу Департамента необходимые для осуществления контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности документы и материалы.

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

3.1 Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка мероприятий по контролю;
- проведение мероприятий по контролю и оформление их результатов;
- осуществление контроля за исполнением предписания.

3.2. Сроки исполнения государственной функции.

Плановые проверки в отношении одного и того же ОМС или должностного лица ОМС проводятся не чаще одного раза в два года.

Срок проведения проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности не может превышать двадцати рабочих дней.

3.3. Подготовка мероприятий по контролю.

3.3.1. Подготовка мероприятий по контролю в виде плановой проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности (далее - плановая проверка).

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является план проведения проверок соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности на соответствующий год (далее - План).

Подготовка и утверждение Плана осуществляются в порядке, установленном для подготовки и утверждения правовых актов Департамента, в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством:

проект Плана подготавливается специалистами Управления и согласовывается с начальником Управления, первым заместителем директора Департамента, директором Департамента;

согласованный в соответствии с абзацем 3 настоящего пункта проект Плана не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляется в Прокуратуру Ивановской области;

после получения от Прокуратуры Ивановской области предложений о проведении совместных плановых проверок с иными органами контроля,

уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) уведомлений о необходимости исключения из проекта Плана отдельных пунктов проект Плана дорабатывается специалистами Управления в соответствии с указанными предложениями и уведомлениями, утверждается приказом Департамента и не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок, направляется в Прокуратуру Ивановской области;

утвержденный и согласованный Прокуратурой Ивановской области План размещается на официальном сайте Департамента не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.3.1.2. Департамент не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки издает приказ о проведении плановой проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности, оформленный по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

ОМС уведомляется о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным письмом с уведомлением о получении, либо по системе электронного документооборота (если взаимодействие с ОМС осуществляется с использованием такой системы), либо иным доступным способом.

3.3.1.3. Плановая проверка может быть документарной или выездной.

3.4. Подготовка мероприятий по контролю в виде внеплановой проверки.

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) получение Департаментом обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) получение Департаментом поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

4) истечение срока исполнения ОМС ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности.

3.4.2. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки Департамент издает приказ о проведении внеплановой проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности, оформленный по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.3. В случае, указанном в подпункте 1 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, приказ Департамента о проведении внеплановой проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности направляется в Прокуратуру Ивановской области. В данном случае внеплановая проверка проводится только в случае получения Департаментом решения Прокуратуры Ивановской области о согласовании проведения внеплановой проверки.

3.4.4. ОМС уведомляется о проведении внеплановой проверки не позднее чем за один рабочий день до ее начала посредством направления копии приказа о проведении внеплановой проверки заказным письмом с уведомлением о получении либо по системе электронного документооборота (если взаимодействие с ОМС осуществляется с использованием такой системы) либо иным доступным способом.

3.4.5. Внеплановая проверка может быть документарной или выездной.

3.5. Проведение мероприятий по контролю и оформление их результатов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление дня начала проверки, установленного в приказах о проведении плановой или внеплановой проверок соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.2. Проверка начинается с вручения должностным лицом Департамента, уполномоченным в соответствии с приказом на проведение проверки, копии приказа о проведении проверки представителю ОМС. Должностные лица Департамента, уполномоченные в соответствии с приказом на проведение проверки, знакомят представителя ОМС, в отношении которого проводится проверка (далее - орган местного самоуправления), с целями, задачами, основаниями проведения проверки, со сроками и условиями ее проведения.

3.5.3. Представитель ОМС представляет сотрудникам Управления, уполномоченным на проведение проверки, документы и материалы, указанные

в приказе о проведении проверки.

Сотрудники Управления в присутствии представителя ОМС проводят предварительный анализ представленных документов и материалов, при необходимости запрашивают пояснения для последующей их фиксации в документах, составляемых по результатам проведения проверки.

При выявлении необходимости предоставления дополнительных документов и материалов сотрудники Управления определяют срок их предоставления ОМС. Непредоставление указанных документов и материалов расценивается как их отсутствие у ОМС.

3.5.4. По результатам проверки специалистами Управления в двух экземплярах составляется акт проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности (далее - акт проверки). Один экземпляр акта проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю ОМС или направляется посредством почтовой связи.

Если взаимодействие Департамента с ОМС осуществляется с использованием системы электронного документооборота, акт проверки также направляется в ОМС посредством системы электронного документооборота.

По итогам плановой и внеплановой проверки акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки, в разделе «Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами», указываются сведения о результатах проверки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Акт проверки согласовывается с начальником Управления, первым заместителем директора Департамента и утверждается директором Департамента, а в случае их отсутствия - лицами, исполняющими их обязанности.

3.5.5. В случае выявления нарушений законодательства о градостроительной деятельности специалистами Управления в двух экземплярах составляется предписание об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее - предписание). Предписание является приложением к акту проверки. Один экземпляр предписания вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю ОМС или направляется посредством почтовой связи.

Если взаимодействие Департамента с ОМС осуществляется с использованием системы электронного документооборота, предписание также направляется в ОМС посредством системы электронного документооборота.

В предписании должны содержаться сведения о выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности, определяться (указываться) конкретные действия в целях устранения выявленных нарушений, срок их выполнения.

Предписание согласовывается с начальником Управления, первым заместителем директора Департамента и подписывается директором Департамента, а в случае их отсутствия - лицами, исполняющими их обязанности.

При выдаче предписаний об устранении выявленных нарушений и установлении сроков их исполнения учитывается необходимость соблюдения ОМС требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5.6. По результатам проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности (далее - проверка) Департамент вправе направить в ОМС рекомендации по совершенствованию деятельности в градостроительной сфере. Указанные рекомендации оформляются в виде приложения к предписанию (в случае его составления) либо отдельного письма.

3.5.7. Документы, содержащие информацию об итогах проверки, направляются в ОМС по почте заказным письмом с уведомлением о получении либо по системе электронного документооборота (если взаимодействие с ОМС осуществляется с использованием такой системы).

3.5.8. Информация об итогах проверки в течение 3 рабочих дней со дня ее завершения заносится в Журнал по осуществлению контроля за соблюдением ОМС законодательства о градостроительной деятельности (далее - Журнал) и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Журнал ведется сотрудниками Управления в электронной форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку. По окончании года Журнал распечатывается, визируется начальником Управления, первым заместителем директора Департамента, директором Департамента и сшивается.

В Журнале отражаются следующие сведения:

- 1) наименование ОМС;
- 2) реквизиты приказа Департамента о проведении проверки;

- 3) даты начала и окончания проведения проверки;
- 4) реквизиты документов, содержащих информацию об итогах проверки;
- 5) о сроках выполнения предписания;
- 6) о выполнении предписания;

7) о направлении соответствующих материалов в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

3.5.9. Информация о плановых и внеплановых проверках ОМС и должностных лиц ОМС, 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.

Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности ОМС и должностных лиц ОМС вносится в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Департамента в объеме и в сроки, установленные Приложением № 3 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

3.6. Осуществление контроля за исполнением предписания.

3.6.1. Основанием для начала осуществления процедуры является вручение предписания.

3.6.2. Специалист Управления, проводивший проверку, либо иной специалист Управления по поручению начальника Управления осуществляет контроль за исполнением предписания в установленные в нем сроки.

3.6.3. ОМС обязан информировать Департамент о выполнении предписания в установленные в нем сроки.

3.6.4. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в документах, составленных по итогам проверки, ОМС в течение 10 рабочих дней с даты получения таких документов вправе представить в Департамент в письменной форме свои возражения.

Департамент рассматривает указанные возражения и не позднее 10 рабочих дней со дня их получения информирует ОМС об итогах рассмотрения его возражений.

3.6.5. В случае невозможности устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности в срок, установленный в предписании, ОМС

в срок, установленный в предписании для устранения такого нарушения, направляет в Департамент обращение с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности с обоснованием невозможности его устранения в установленный срок (далее - обращение). В обращении указывается срок, до которого необходимо продлить срок устранения нарушения. При возможности к обращению прилагаются документы, подтверждающие принятие исчерпывающих мер для устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности в установленный срок.

Департамент рассматривает обращение и в случае принятия решения об оставлении срока устранения нарушения, установленного предписанием, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения информирует об этом ОМС. В случае принятия решения о продлении срока устранения нарушения информация об этом вносится в Журнал и размещается на официальном сайте Департамента. В случае принятия решения о продлении срока устранения нарушения Департамент информирует об этом ОМС.

3.6.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предписания в установленный срок информация об этом направляется в органы прокуратуры.

3.6.7. Приостановление осуществления государственной функции не предусмотрено.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, включая соблюдение последовательности действий, определенных настоящим Порядком, осуществляется первым заместителем директора Департамента или лицом, его замещающим, в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и должностным регламентом.

4.2. При поступлении обращений от органов государственной власти с указанием на факты ненадлежащего исполнения должностными лицами положений настоящего Порядка, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности и за принятием ими решений, первым заместителем директора Департамента или лицом, его замещающим, организуется предварительная проверка информации, изложенной в обращении. О результатах проверки информации, изложенной в обращении, первый заместитель директора Департамента или лицо, его замещающее, докладывает директору Департамента и предлагает принять меры, необходимые для привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению

государственной функции.

4.3. До 1 марта следующего года первый заместитель директора Департамента или лицо, его замещающее, представляет директору Департамента отчет о реализации контрольных мероприятий по итогам работы за год.

До 1 апреля следующего года первый заместитель директора Департамента или лицо, его замещающее, обеспечивает размещение данного отчета на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. В отчете обязательно наличие следующих положений:

основные результаты деятельности Департамента по осуществлению контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности;

типичные нарушения, выявленные в ходе проведения контрольных мероприятий;

меры, принятые по результатам проведения контрольных мероприятий за год;

количество и результаты административных обжалований, проведенных в соответствии с процедурой настоящего Порядка.

4.5. По итогам анализа результатов контрольных мероприятий Управлением могут вноситься предложения о совершенствовании законодательства о градостроительной деятельности, о формировании программы профилактики нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

4.6. Заинтересованные лица имеют право на административное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, путем подачи соответствующего обращения.

4.7. Предметом административного обжалования является нарушение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, совершение действий за пределами предоставленных полномочий, а также законность и обоснованность решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

4.8. Ответственным за рассмотрение соответствующих обращений подконтрольных органов или должностных лиц ОМС является первый заместитель директора Департамента или лицо, его замещающее.

4.9. Приостановление рассмотрения обращения и (или) возможность

не предоставлять ответ не предусмотрены.

4.10. Основанием для начала процедуры административного обжалования является мотивированное обращение в Департамент, подписанное руководителем ОМС или уполномоченным должностным лицом ОМС.

Должностное лицо, действие которого обжалуется, обязано представить отзыв на мотивированное обращение.

4.11. Мотивированное обращение в отношении предписания может быть подано не позднее чем через пятнадцать рабочих дней с момента получения обжалуемого предписания. Указанное мотивированное обращение, направляемое по истечении указанного срока, рассмотрению не подлежит.

4.12. Обращение рассматривается в течение тридцати рабочих дней с момента его поступления в Департамент.

4.13. По результатам рассмотрения мотивированного обращения принимается решение:

о признании правомерными решения, действия (бездействия) должностных лиц Департамента и отказе в удовлетворении обращения;

о признании решения, действия (бездействия) должностных лиц Департамента неправомерными. В данном случае выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, если должностное лицо вовремя не приняло меры для устранения допущенных нарушений, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия), в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Порядком.

Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения по обращению, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

4.14. О принятом решении заявителю направляется извещение. Результаты рассмотрения мотивированного обращения размещаются в Реестре проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица (ОМС, физические или юридические лица) имеют

право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц путем обращения в Департамент и (или) Правительство Ивановской области.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц Департамента, совершенные (принятые) в ходе исполнения государственной функции, если указанными действиями (бездействием), решениями нарушаются права и законные интересы лиц, в отношении которых совершались данные действия (бездействие), принимались данные решения.

5.3. Ответ на жалобу по существу не дается в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес (для письменного обращения), по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе обратившегося лица содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Департамента, а также членов его семьи (Департамент в данном случае сообщает обратившемуся лицу о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (о данном факте в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается обратившемуся лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- текст жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления, обращения;

- в жалобе содержится вопрос, на который обратившемуся лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в жалобе содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Департамента;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования является жалоба, поданная в Департамент в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием официального сайта в сети «Интернет» только после авторизации через Единую систему идентификации и аутентификации.

Жалоба также может быть принята при личном приеме должностным лицом Департамента.

5.6. Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе исполнения государственной функции, заинтересованное лицо вправе знакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Департамент обязан обеспечить ознакомление заинтересованного лица с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 30 календарных дней с момента поступления соответствующего заявления от гражданина.

5.7. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке, - заместитель Председателя Правительства Ивановской области, курирующий работу Департамента, - директор Департамента, - первый заместитель директора Департамента.

5.8. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Департамента в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Департамент в письменной форме.

5.11. В случае несогласия заявителя с принятым по его жалобе решением, он вправе обжаловать такое решение в суд в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку осуществления контроля
за соблюдением органами местного
самоуправления Ивановской области
законодательства о градостроительной деятельности

Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений нормативных правовых актов):

№ п/п	Вопрос, подлежащий проверке	Результаты проверки (с указанием характера выявленных нарушений, лиц, допустивших нарушения, а также сведения об отсутствии выявленных нарушений)
1. Общие положения		
1.1	Осуществление полномочий в области градостроительной деятельности	
1.2	Предоставление отчетной информации в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области в установленные сроки	
2. Нормативные правовые акты, принятые органами местного самоуправления в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации		
2.1	Административные регламенты предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности	
2.2	Местные нормативы градостроительного проектирования, размещение утвержденных местных нормативов градостроительного проектирования в федеральной государственной информационной	

	системе территориального планирования (далее - ФГИС ТП)		
2.3	Направление в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области в течение 10 рабочих дней со дня утверждения местных нормативов градостроительного проектирования или внесения в них изменений письменного уведомления об обеспечении доступа к ним в федеральной государственной информационной системе территориального планирования		
2.4	Иное		
3. Документы территориального планирования (ДТП)			
3.1	Реквизиты нормативных правовых актов об утверждении ДТП, внесении в него изменений либо информация о стадии его разработки, согласования		
3.2	Организация - разработчик ДТП		
3.3	Принятие решения о подготовке проекта ДТП		
3.4	Согласование проекта ДТП		
3.5	Размещение проекта ДТП и материалов по его обоснованию в ФГИС ТП		
3.6	Проведение публичных слушаний по проекту ДТП		
3.6.1	Оповещение жителей о времени и месте проведения публичных слушаний		
3.6.2	Соблюдение сроков проведения публичных слушаний		
3.6.3	Составление протокола и заключения о результатах публичных слушаний		
3.6.4	Обеспечение опубликования		

	результатов публичных слушаний		
3.7	Утверждение ДТП, соблюдение срока, установленного частью 7 статьи 9 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее также - ГрК РФ)		
3.8	Размещение утвержденного ДТП и материалов по его обоснованию в ФГИС ТП		
3.9	Направление в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области копии решения об утверждении ДТП; ДТП на диске в установленный срок (пункт 2 части 4 статьи 8.1 ГрК РФ)		
3.10	Соответствие состава ДТП ГрК РФ		
3.11	Иное		
4. Правила землепользования и застройки (ПЗЗ)			
4.1	Реквизиты нормативных правовых актов об утверждении ПЗЗ, внесении в них изменений либо информация о стадии их разработки		
4.2	Организация - разработчик ПЗЗ		
4.3	Принятие главой местной администрации решения о подготовке проекта ПЗЗ		
4.4	Опубликование сообщения о принятии решения о подготовке проекта ПЗЗ		
4.5	Опубликование проекта ПЗЗ		
4.6	Направление проекта ПЗЗ главе муниципального образования для принятия решения о проведении публичных слушаний		
4.7	Проведение публичных слушаний по проекту ПЗЗ		

4.7.1	Оповещение жителей о времени и месте проведения публичных слушаний		
4.7.2	Соблюдение сроков проведения публичных слушаний		
4.7.3	Составление протокола и заключения о результатах публичных слушаний		
4.7.4	Обеспечение опубликования результатов публичных слушаний		
4.8	Принятие главой местной администрации решения о направлении проекта ПЗЗ в представительный орган местного самоуправления или об отклонении проекта ПЗЗ и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления		
4.9	Принятие представительным органом местного самоуправления решения об утверждении ПЗЗ		
4.10	Опубликование ПЗЗ		
4.11	Размещение ПЗЗ в ФГИС ТП		
4.12	Направление в Департамент строительства и архитектуры Ивановской области копии решения об утверждении ПЗЗ; ПЗЗ на диске в установленный срок (пункт 2 части 4 статьи 8.1 ГрК РФ)		
4.13	Соответствие состава ПЗЗ ГрК РФ		
4.14	Иное		
5. Документация по планировке территории (ДПТ)			
5.1	Реквизиты нормативных правовых актов об утверждении ДПТ либо указание стадии подготовки ДПТ		
5.2	Организация - разработчик ДПТ		

5.3	Принятие решения о подготовке ДПТ	
5.4	Предельные (минимальные и максимальные) сроки принятия решения о подготовке ДПТ (с момента получения обращения о подготовке ДПТ)	
5.5	Опубликование решения о подготовке ДПТ	
5.6	Согласование ДПТ	
5.7	Проведение публичных слушаний по ДПТ	
5.7.1	Оповещение жителей о времени и месте проведения публичных слушаний	
5.7.2	Соблюдение сроков проведения публичных слушаний	
5.7.3	Составление протокола и заключения о результатах публичных слушаний	
5.7.4	Обеспечение опубликования результатов публичных слушаний	
5.8	Направление подготовленной ДПТ, протокола публичных слушаний по ДПТ и заключения о результатах публичных слушаний главе местной администрации	
5.9	Утверждение ДПТ	
5.10	Предельные (минимальные и максимальные) сроки утверждения ДПТ (с момента принятия решения о подготовке ДПТ)	
5.11	Опубликование ДПТ	
5.12	Иное	
6. Разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства		

6.1	Соблюдение порядка рассмотрения заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства		
6.2	Предельные (минимальные и максимальные) сроки рассмотрения заявлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства		
6.3	Иное		
7. Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства			
7.1	Соблюдение порядка рассмотрения заявлений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства		
7.2	Предельные (минимальные и максимальные) сроки рассмотрения заявлений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства		
7.3	Иное		
8. Градостроительные планы земельных участков (ГПЗУ) - выборочная проверка			
8.1	Соответствие ГПЗУ установленной форме		
8.2	Соблюдение установленного порядка заполнения формы ГПЗУ		
8.3	Соблюдение сроков выдачи ГПЗУ		

8.4	Предельные (минимальные и максимальные) сроки выдачи ГПЗУ	
8.5	Иное	
9. Разрешения на строительство		
9.1	Соответствие разрешений на строительство утвержденной форме	
9.2	Соблюдение установленного порядка заполнения разрешений на строительство	
9.3	Соблюдение сроков выдачи разрешений на строительство, продления сроков действия разрешений на строительство, внесения изменений в разрешения на строительство	
9.4	Предельные (минимальные и максимальные) сроки выдачи разрешений на строительство	
9.5	Предельные (минимальные и максимальные) сроки внесения изменений в разрешения на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)	
9.6	Соответствие пакета документов, на основании которого выдано разрешение на строительство, действующему законодательству	
9.7	Соблюдение порядка внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе продления срока действия разрешения на строительство)	
9.8	Соблюдение требований частей 13, 20, 21.15 статьи 51 ГрК РФ	
9.9	Направление копий разрешений на строительство в органы,	

	уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора		
9.10	Иное		
10. Разрешения на ввод объектов в эксплуатацию			
10.1	Соответствие формы разрешений на ввод объектов в эксплуатацию утвержденной форме		
10.2	Соблюдение установленного порядка заполнения разрешений на ввод объектов в эксплуатацию		
10.3	Соблюдение сроков выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию		
10.4	Предельные (минимальные и максимальные) сроки выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию		
10.5	Соответствие пакета документов, на основании которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, действующему законодательству		
10.6	Соблюдение требований частей 6, 7 статьи 55 ГрК РФ		
10.7	Направление копий разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в органы, уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора		
10.8	Направление копий разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в филиал ГПК «Роскадастр» по Ивановской области		
10.9	Иное		
11. Уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома			
11.1	Соответствие формы уведомлений		

	утвержденной форме	
11.2	Соблюдение установленного порядка заполнения уведомлений	
11.3	Соблюдение порядка и сроков рассмотрения уведомлений	
12. Уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома		
12.1	Соответствие формы уведомлений утвержденной форме	
12.2	Соблюдение установленного порядка заполнения уведомлений	
12.3	Соблюдение порядка и сроков рассмотрения уведомлений	
13. Уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома		
13.1	Соответствие формы уведомлений утвержденной форме	
13.2	Соблюдение установленного порядка заполнения уведомлений	
13.3	Соблюдение порядка и сроков рассмотрения уведомлений	
14. Ведение ГИСОГД		
14.1	Ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Ивановской области в пределах компетенции органа местного самоуправления путем сбора, документирования, актуализации, обработки, систематизации, учета, хранения и размещения предусмотренных частью 4 статьи 56 ГрК РФ сведений, документов и материалов в соответствии с частью 1.3	

	статьи 57 ГрК РФ	
14.2	Наличие административного регламента «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»	
14.3	Соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявлений	
15. Комплексное развитие территорий		
15.1	Принятие решения о комплексном развитии территории	
15.2	Соблюдение процедуры и реализации решения о комплексном развитии территории	
16. Сведения о ранее выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности		
16.1	Пункты акта проверки, в которых указаны нарушения, выявившиеся ранее	

Приложение 2
к Порядку осуществления контроля
за соблюдением органами местного
самоуправления Ивановской области
законодательства о градостроительной деятельности

Герб Ивановской области

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д. 16, к. 56, Тел./факс: 8 (4932) 90-14-66, 32-94-36; E-mail: dsia@ivreg.ru

Предписание № _____
об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности

" ____ " _____ 20__ г.

(место составления)

Выдано

(Ф.И.О., должность руководителя органа местного самоуправления или
подведомственной ему организации)

В соответствии со статьями 6.1, 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 19.12.2012 № 537-п «Об утверждении Положения о Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области», приказом Департамента от 24.02.2016 № 23 «Об утверждении административного регламента исполнения Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области государственной функции «Контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» Департаментом строительства и архитектуры Ивановской области с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проводилась проверка соблюдения _____ законодательства о градостроительной деятельности. Результаты проверки отражены в акте проверки от __. __.20__ № _____.

В результате проведенной проверки установлены следующие нарушения:

Предписываем:

(меры по устранению нарушений)

О выполнении настоящего предписания необходимо уведомить Департамент строительства и архитектуры Ивановской области в срок до «__» _____ 20__ г.

За нарушение законодательства о градостроительной деятельности должностные лица органов местного самоуправления и подведомственных им организаций несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Должность

Ф.И.О.

Предписание получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя органа местного
самоуправления, дата, подпись)

Приложение 3
к Порядку осуществления контроля
за соблюдением органами местного
самоуправления Ивановской области
законодательства о градостроительной деятельности

Журнал по осуществлению контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности

№ п/п, вид про- верки	Проверяемый орган местного самоуправ- ления муниципаль- ного образования Ивановской области	Дата и номер приказа Департа- мента о проведении проверки	Даты начала и оконча- ния проведе- ния проверки	Реквизи- ты (дата и номер) акта проверки	Реквизиты (дата и номер) предписа- ния	Срок выполне- ния предписа- ния	Сведе- ния о выпол- нении предпи- сания	Сведения о направлении материалов в органы прокуратуры (реквизиты писем)	Примечание