

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«14» января 2019 года

№ 4

г.Курск

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Губернатора Курской области от 21.08.2017 № 250-пг «Об утверждении Положения о департаменте архитектуры и градостроительства Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента архитектуры и градостроительства Курской области по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

2. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
директора департамента, главного
архитектора Курской области

С.Г. Чернов

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
архитектуры и градостроительства
Курской области
от «14» января 2019 года № 4

**Административный регламент
департамента архитектуры и градостроительства Курской области
по осуществлению контроля за соблюдением органами местного
самоуправления законодательства о градостроительной деятельности**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование функции

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

1.2. Наименование органа, осуществляющего контроль

Контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Курской области осуществляет департамент архитектуры и градостроительства Курской области (далее - контроль, Департамент).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление контроля

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации Курской области в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

1.4. Предмет контроля

Предметом контроля является проверка соблюдения органами местного самоуправления Курской области обязательных требований законодательства Российской Федерации при осуществлении градостроительной деятельности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

1.5.1. Должностные лица Департамента при осуществлении контроля имеют право:

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

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

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

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

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

2) направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором.

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

1.6.1. Должностные лица органов местного самоуправления Курской области обязаны:

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

2) направлять в Департамент копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки на бумажном или электронном носителе в двухнедельный срок после их утверждения для систематизации, учета и хранения;

3) оказывать содействие должностным лицам Департамента в их работе.

1.6.2. Должностные лица органов местного самоуправления Курской области имеют право:

1) непосредственно присутствовать при осуществлении контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к исполнению функции;

2) знакомиться с результатами осуществления контроля.

1.7. Описание результата осуществления контроля

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

1.7.2. Документом, фиксирующим результат исполнения контроля, является акт проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства.

1.7.3. Информация о результатах проведения плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления Курской области и должностных лиц местного самоуправления Курской области, о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» (далее – единый реестр проверок).

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления 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.

Документами, истребуемыми в ходе проверки непосредственно у проверяемых органов местного самоуправления Курской области являются:

документы территориального планирования (схемы территориального планирования муниципальных районов, генеральные планы городских и сельских поселений, генеральные планы городских округов);

документы градостроительного зонирования (правила землепользования и застройки муниципальных образований);

документация по планировке территории;

градостроительные планы земельных участков;

выданные разрешения на строительство объектов капитального строительства;

выданные разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

выданные разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выданные разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

нормативные и ненормативные правовые акты органов местного самоуправления Курской области в области градостроительной деятельности.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не предусмотрен.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения государственной функции на личном приеме, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, в устной форме по телефону.

Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется:

при осуществлении письменного запроса - путем направления лицу, запросившему информацию, письменного ответа в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Департаменте в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

при запросе в форме электронного документа - путем направления лицу, запросившему информацию, ответа в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе;

при запросе по телефону - в форме устного ответа должностного лица Департамента по телефону;

при устном запросе в ходе личного приема должностным лицом Департамента - в форме устного ответа.

2.1.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах расположения органов государственного контроля.

Справочная информация (местонахождение и графики работы департамента архитектуры и градостроительства Курской области; справочные телефоны департамента архитектуры и градостроительства Курской области, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) обратной связи департамента архитектуры и градостроительства Курской области размещена на официальном сайте Администрации Курской области и на Едином портале.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления контроля

Срок осуществления мероприятий по контролю не должен превышать 30 календарных дней.

При проведении внеплановой проверки в связи с необходимостью осуществления дополнительных исследований, экспертиз на основании мотивированного предложения должностного лица Департамента, осуществляющего проверку, директор Департамента вправе продлить срок осуществления мероприятий по контролю, не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока рассмотрения лицо, направившее обращение.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Формирование и утверждение ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления Курской области;

организация и проведение плановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области;

организация и проведение внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области;

подготовка и утверждение акта проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства;

вынесение и направление предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и установление сроков устранения таких нарушений.

3.2. Формирование и утверждение ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления Курской области

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и утверждению ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления Курской области (далее – ежегодный план) является наступление очередного календарного года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.2. В ежегодный план включаются следующие сведения:

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

2) наименования органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;

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

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки органов местного самоуправления Курской области в ежегодный план является истечение двух лет со дня окончания последней плановой проверки органа местного самоуправления Курской области.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проект ежегодного плана в

прокуратуру Курской области для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

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

3.2.4. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Ответственное должностное лицо за подготовку ежегодного плана - начальник отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности Департамента (далее - начальник отдела контроля Департамента).

3.2.5. Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.2.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие ежегодных планов требованиям законодательства.

3.2.7. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проверок.

3.2.8. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение утвержденного ежегодного плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3. Организация и проведение плановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является наступление периодов времени, в течение которого Департаментом запланирована в календарном году проверка органа местного самоуправления Курской области.

3.3.2. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области (далее - плановые проверки) носят выездной характер и осуществляются непосредственно по месту нахождения проверяемого органа местного самоуправления Курской области.

3.3.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом.

В отношении одного субъекта проверок (органа местного самоуправления Курской области) плановая проверка может проводиться не чаще чем 1 (один) раз в два года.

Начальник отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности Департамента (далее – начальник отдела контроля Департамента) при наступлении очередного этапа ежегодного плана в течение 3 календарных дней готовит проект приказа о проведении плановой проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Департамент уведомляет орган местного самоуправления Курской области о сроках проведения плановой проверки посредством телефонной, почтовой или иной связи не позднее 2 рабочих дней до дня проведения плановой проверки.

Информация о плановых проверках подлежит внесению в единый реестр проверок.

3.3.4. Срок проведения плановой проверки составляет 30 календарных дней.

3.3.5. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Проверки проводятся должностным лицом (лицами) Департамента, которое(ые) указано(ы) в приказе о проведении плановой проверки. Заверенная в установленном порядке копия приказа о проведении плановой проверки предъявляется руководителю или должностному лицу органа местного самоуправления Курской области.

3.3.6. Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.3.7. Критерием принятия решения по административной процедуре является наступления срока, предусмотренного ежегодным планом проведения плановых проверок:

- 1) полнота и достоверность сведений, представленных органом местного самоуправления Курской области;
- 2) проведение в полном объеме контрольных мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.8. Результатом административной процедуры является:

- 1) составление акта проверки;
- 2) составление предписания в случае выявления при проведении проверки нарушений требований градостроительного законодательства.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- 1) запись в журнале регистрации проверок, предписаний, актов и контроля за выполнением предписаний;
- 2) внесение сведений о проверке в единый реестр проверок.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области (далее – внеплановая проверка) является:

1) поступление в Департамент обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений градостроительного законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) наличие приказа, изданного директором Департамента в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Курской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.4.2. При наличии оснований, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего подраздела начальник отдела контроля Департамента готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, а также заявление о согласовании проведения внеплановой проверки с прокуратурой Курской области.

В день подписания приказа о проведении внеплановой проверки должностное лицо Департамента, уполномоченное на проведение проверки, представляет либо направляет в прокуратуру Курской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К заявлению прилагаются копия приказа директора Департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Департамент уведомляет орган местного самоуправления Курской области о проведении внеплановой выездной проверки не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня ее проведения любым доступным способом.

При проведении внеплановой документарной проверки запрос о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления Курской области или должностному лицу местного самоуправления Курской области с учетом их полномочий.

Срок, устанавливаемый Департаментом для предоставления органами местного самоуправления Курской области и должностными

лицами местного самоуправления Курской области информации по запросу, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления Курской области и должностные лица местного самоуправления Курской области вправе не предоставлять информацию по запросу Департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления Курской области, должностное лицо местного самоуправления Курской области в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.4.3. Срок проведения внеплановой проверки составляет 30 календарных дней.

3.4.4. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Внеплановая проверка проводится должностным лицом (лицами) Департамента, которое(ые) указано(ы) в приказе о проведении внеплановой проверки. Заверенная в установленном порядке копия приказа о проведении внеплановой проверки предъявляется руководителю или должностному лицу органа местного самоуправления Курской области.

3.4.5. Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.4.6. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований, указанных в подпунктах 1), 2) пункта 3.4.1.

3.4.7. Результатом административной процедуры является:

- 1) составление акта проверки;
- 2) составление предписания в случае выявления при проведении проверки нарушений требований градостроительного законодательства.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- 1) запись в журнале регистрации проверок, предписаний, актов и контроля за выполнением предписаний;
- 2) внесение сведений о проверке в единый реестр проверок.

3.5. Подготовка и утверждение акта проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение в установленный срок контрольных мероприятий.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

По результатам проверки должностным лицом (лицами) Департамента, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю, в течение 7 (семи) рабочих дней составляется акт проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства (далее – акт проверки) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту в двух экземплярах.

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

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений (с отметкой о вручении) вручается должностному лицу органа местного самоуправления Курской области, в отношении которого проводилась проверка, либо при невозможности вручения, отказе от получения акта проверок, направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, помещенному в дело о проведении проверки, второй экземпляр помещается в дело о проведении проверки.

Копия акта внеплановой проверки в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня составления, направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

Акт проверки утверждается директором Департамента.

3.5.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

По результатам проверки должностным лицом (лицами) Департамента, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю составляется акт проверки деятельности органов местного самоуправления Курской области в области градостроительства.

3.5.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.5.5. Критериям принятия решения является соблюдение (несоблюдение) органом местного самоуправления Курской области требований законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.6. Результатом административной процедуры является утвержденный акт проверки.

3.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- 1) запись в журнале регистрации проверок, предписаний, актов и контроля за выполнением предписаний;
- 2) внесение сведений о проверке в единый реестр проверок.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный акт проверки с указанием выявленных нарушений.

3.6.2. В случае выявления в ходе проверки нарушений органами местного самоуправления Курской области градостроительного законодательства должностным лицом (лицами) Департамента, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю, составляется и направляется предписание об устранении выявленных нарушений законодательства (далее - предписание) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, и устанавливаются сроки устранения таких нарушений, которое составляется в двух экземплярах.

Предписание выносится в течение 3 (трех) рабочих дней после составления акта проверки.

Предписание подписывается директором Департамента в течении одного рабочего дня и вместе с актом проверки направляется в орган местного самоуправления Курской области для исполнения.

Органы местного самоуправления Курской области обязаны в течение указанного в предписании срока, который не должен превышать 2 (двух) месяцев, представить в Департамент копии документов, свидетельствующих об устранении выявленных нарушений.

В случае непредставления органом местного самоуправления Курской области в установленные сроки информации об устранении нарушений директор Департамента, по представлению начальника отдела контроля Департамента, принимает решение о:

возможности продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

направление информации о фактах нарушения законодательства органами местного самоуправления Курской области в органы прокуратуры для принятия мер.

В случае невозможности устранения выявленных нарушений в установленный срок органы местного самоуправления Курской области обращаются с заявлением о продлении срока, но не более чем на 1 месяц, которое направляется не позднее 5 рабочих дней до окончания срока устранения выявленного нарушения, указанного в предписании.

3.6.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

В случае выявления в ходе проверки нарушений органами местного самоуправления Курской области градостроительного законодательства должностным лицом (лицами) Департамента, уполномоченным(ыми) на осуществление мероприятий по контролю, составляется и направляется предписание об устранении выявленных нарушений градостроительного законодательства.

3.6.4. Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

3.6.5. Критерием принятия решения является наличие выявленных нарушений в ходе контрольных мероприятий.

3.6.6. Результатом административной процедуры является направление предписания в органы местного самоуправления.

3.6.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация предписания и фиксация сроков устранения нарушений в журнале регистрации проверок, предписаний, актов и контроля за выполнением предписаний.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ КОНТРОЛЯ

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля осуществляется Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в рамках исполнения приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2008 г. № 86 «О содержании и форме представления отчетности об осуществлении переданных

полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» путем направления отчета об исполнении переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в Курской области.

4.1.2. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при исполнении государственной функции осуществляется начальником отдела контроля Департамента, а также директором Департамента.

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

4.2.1. Текущий контроль осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности путем проведения проверок исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления контроля принимается директором Департамента.

4.2.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Регламента осуществляются в соответствии с планом проверок Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления контроля проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля.

4.3. Ответственность должностных лиц органа контроля за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контроля.

Должностные лица при исполнении государственной функции руководствуются положениями настоящего Регламента и несут персональную ответственность за соблюдением установленных процедур и сроков.

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления индивидуальных и коллективных обращений в Департамент.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ИХ 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 контроля (далее – жалоба)

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Департамента в ходе осуществления контроля.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Департамента в ходе осуществления 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 в следующих случаях:

а) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

б) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

в) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в

связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

г) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

д) если направлено обращение заявителя с просьбой о прекращении рассмотрения жалобы.

5.3.3. Ответ на обращение не дается, если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля на основании настоящего Административного регламента.

5.4.2. В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, подавшего обращение, адрес его места жительства или пребывания, местонахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

наименование органа либо должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

в случае необходимости к жалобе могут быть приобщены копии документов, подтверждающих информацию, изложены сведения о способе информирования заинтересованного лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;

подпись заинтересованного лица, дата.

5.4.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер

ответственности, установленных действующим законодательством, к должностному лицу, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

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

В случае необходимости заявитель, обратившийся в Департамент с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предоставление копий документов и материалов осуществляется по письменному запросу.

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

Жалоба может быть направлена:

в Департамент (адрес: 305004, г.Курск, ул.Димитрова, д.96/1, телефон: 8(4712) 58-02-45, адрес электронной почты: deparh@rkursk.ru),

в Администрацию Курской области (адрес: 305002, г.Курск, Красная площадь, Дом Советов).

Жалоба может быть подана в Управление Федеральной антимонопольной службы по Курской области (адрес: 305002, г.Курск, ул.Марата, д.9; телефон: 8(4712) 70-08-15, www.kursk.fas.gov.ru).

Жалобы рассматривают:

в Администрации Курской области - Губернатор Курской области;

в Департаменте - уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать тридцати дней со дня регистрации такого обращения. Если обращение требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на тридцать дней с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

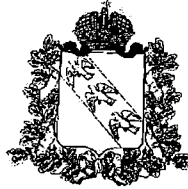
5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы директором Департамента принимается решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении жалобы заинтересованного лица.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. По желанию заинтересованного лица ответ может быть направлен в электронной форме.

5.8.3. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента архитектуры и
градостроительства Курской области по
осуществлению контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«_____» _____ 20____ года

№ _____

г.Курск

О проведении _____ проверки
(тип проверки)

Администрации _____ Курской области
(наименование органа
местного самоуправления)

В соответствии с _____,
(указывается основание для проведения проверки)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____
(указывается должность и ФИО должностных лиц, осуществляющих проверку)
провести _____ проверку Администрации _____
(тип проверки) (наименование органа местного самоуправления)

Курской области в период с _____ по _____

2. Целью проверки является _____

3. Предметом проверки являются _____

4. По результатам проведенной работы представить акт проверки.

Директор департамента,
главный архитектор Курской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента архитектуры и
градостроительства Курской области по
осуществлению контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента архитектуры и
градостроительства Курской области,
главный архитектор Курской области

« ____ » ____ 20 ____ г.

АКТ

проверки деятельности

наименование органа местного самоуправления
в области градостроительства

номер акта

дата составления акта

1. _____
наименование проверяемого органа местного самоуправления
2. _____
место проведения проверки
3. _____
наименование органа государственного контроля, ФИО, должность лица (лиц), осуществившего проверку
4. _____
дата (сроки) проведения проверки
5. Основания проведения проверки: _____
номер, дата приказа о проведении проверки
6. _____
ФИО, должность представителя проверяемого органа, присутствующего при проведении проверки
7. Сведения о результатах проверки: _____
указываются выявленные нарушения
8. Приложение: _____
копии документов, связанные с результатами проверки

должность лица (лиц)

подпись

Ф.И.О. осуществившего проверку

Приложение № 3
к Административному регламенту
департамента архитектуры и
градостроительства Курской области по
осуществлению контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

305004, г.Курск, ул.Димитрова, д.96/1
тел. (471-2) 58-02-45; факс (471-2) 53-05-43
E-mail: deparh@rkursk.ru

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

номер предписания

дата составления предписания

1. Наименование проверяемого органа местного самоуправления: _____

2. Основания выдачи предписания: _____
_____ дата и номер акта проверки
3. Содержание нарушений: _____
4. Способы устранения нарушений: _____
5. Срок устранения нарушений и замечаний: _____
6. Срок и способ уведомления об устранении нарушений: _____

Директор департамента,
главный архитектор Курской области _____

подпись

Ф.И.О.