



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2026

№ 25

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии со статьей 8¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 41 «Об утверждении Положения о министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области», от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении исполнительными органами Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области **постановляет**:

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» согласно приложению.

2. Управлению организационной работы, материально-технического обеспечения и делопроизводства обеспечить размещение настоящего постановления в срок не позднее 15 рабочих дней со дня его принятия на официальном сайте министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», управлению по реализации градостроительных полномочий обеспечить опубликование

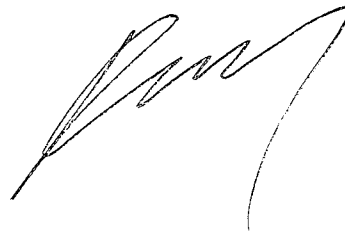
настоящего постановления на официальном портале правовой информации Ростовской области.

3. Признать утратившим силу постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 29.12.2016 № 15 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр строительства,
архитектуры и территориального
развития Ростовской области



С.В. Куц

Постановление вносит отдел
нормативно-правового обеспечения
градостроительной деятельности
управления по реализации
градостроительных полномочий

Приложение
к постановлению министерства
строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области
от « 06 » июля 2026 г. № 25

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции

Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области законодательства о градостроительной деятельности (далее соответственно – государственный контроль, органы местного самоуправления).

2. Наименование исполнительного органа Ростовской области, осуществляющего государственный контроль

Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее – министерство строительства РО).

Структурным подразделением министерства строительства РО, непосредственно осуществляющим государственный контроль, является отдел контроля за градостроительной деятельностью органов местного самоуправления министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее – отдел контроля).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, размещен на официальном сайте министерства строительства РО <http://minstroj.donland.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

Размещение и актуализацию перечня правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) на официальном сайте министерства строительства РО <http://minstroj.donland.ru> и в Федеральном реестре обеспечивает министерство строительства РО.

4. Предмет государственного контроля

Предметом государственного контроля является проверка соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, в том числе:

- соответствие муниципальных нормативных правовых актов законодательству Российской Федерации и Ростовской области о градостроительной деятельности;

- соблюдение установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ);

- подготовка и утверждение документов территориального планирования;

- утверждение местных нормативов градостроительного проектирования;

- утверждение правил землепользования и застройки;

- утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных ГрК РФ;

- выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51¹ ГрК РФ и пунктом 5 части 19 статьи 55 ГрК РФ, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов;

- в области государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД): ведение ГИСОГД; предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в ГИСОГД; направление органами местного самоуправления, принявшими, утвердившими и выдавшими документы и материалы, которые подлежат размещению или сведения о которых подлежат размещению в соответствии с ГрК РФ в ГИСОГД, соответствующих документов, материалов или сведений о них в уполномоченные на ведение ГИСОГД органы местного самоуправления или исполнительные органы Ростовской области (подведомственные им государственные бюджетные учреждения), применительно к территориям которых принимаются, утверждаются, выдаются указанные документы, материалы;

- проведение осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных ГрК РФ;

- разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры, программ комплексного развития социальной инфраструктуры;

- заключение договоров о комплексном развитии территорий по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

- принятие решений о комплексном развитии территорий в случаях, предусмотренных ГрК РФ;

принятие решений о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными ГрК РФ, другими федеральными законами, в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, а также осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных ГрК РФ;

предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии со статьями 39, 40 ГрК РФ;

подготовка, регистрация и выдача градостроительных планов земельных участков в соответствии с частью 6 статьи 57³ ГрК РФ;

расследование случаев причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 62 ГрК РФ.

Государственный контроль осуществляется с учетом положений Областного закона от 28.12.2024 № 251-ЗС «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области».

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5.1. Уполномоченные должностные лица имеют право:

проводить проверки соблюдения законодательства о градостроительной деятельности органов местного самоуправления, а также подведомственных им учреждений;

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

подготавливать запросы в исполнительные органы Ростовской области, иные государственные органы и органы местного самоуправления, учреждения, предприятия и организации о представлении информации, документов и материалов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

получать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления объяснения по факту нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Уполномоченные должностные лица обязаны:

своевременно и в полном объеме исполнять полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации,

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

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

направлять в органы прокуратуры Ростовской области информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

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

знакомить должностных лиц органов местного самоуправления с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

соблюдать установленные сроки проведения проверки;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

5.3. Уполномоченные должностные лица при осуществлении государственного контроля не вправе требовать от органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления осуществления полномочий, не отнесенных в соответствии с действующим законодательством к полномочиям органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

5.4. Информация о проверках органов местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений подлежит внесению должностными лицами отдела контроля в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

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

6.1. Должностные лица органов местного самоуправления при проведении министерством строительства РО контрольных мероприятий имеют право:

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

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

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела контроля, повлекшие за собой нарушение их прав и законных интересов должностных лиц органов местного самоуправления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и административным регламентом;

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

6.2. Должностные лица органов местного самоуправления при проведении контрольных мероприятий обязаны:

предоставлять по запросу министерства строительства РО необходимые для осуществления контроля документы и материалы;

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

оказывать содействие уполномоченным должностным лицам министерства строительства РО в их работе.

7. Описание результата осуществления государственного контроля

7.1. Результатом осуществления государственного контроля является подтверждение соблюдения законодательства о градостроительной деятельности органами местного самоуправления либо установление фактов нарушения законодательства о градостроительной деятельности органами местного самоуправления.

7.2. Документом, фиксирующим результат государственного контроля, является акт плановой или внеплановой проверки соблюдения законодательства о градостроительной деятельности.

Возможными результатами осуществления государственного контроля являются:

направление в орган местного самоуправления обязательного предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в случае выявления при проведении проверки фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

направление в органы прокуратуры Ростовской области информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

составление протокола об административном правонарушении и направление его для рассмотрения лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется проверка:

- устав муниципального образования;
- документы территориального планирования;
- муниципальный правовой акт, регламентирующий состав, порядок подготовки документов территориального планирования муниципального образования, порядок подготовки и внесения в них изменений;
- правила землепользования и застройки;
- муниципальный правовой акт, регламентирующий состав и порядок деятельности комиссии по разработке правил землепользования и застройки;
- муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок организации и проведения публичных слушаний в случаях, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности;
- документация по планировке территории;
- документы и материалы, подтверждающие соблюдение процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности при подготовке и утверждении схем территориального планирования, генеральных планов, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, при внесении изменений в такие документы;
- административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом;
- местные нормативы градостроительного проектирования;
- муниципальный правовой акт, регламентирующий состав, порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования;
- разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции;
- документы, материалы, на основании которых выданы разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;
- административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом;
- отказы в выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;
- градостроительные планы земельных участков;

административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом;

отказы в выдаче градостроительных планов земельных участков;

уведомления, предусмотренные пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51¹ ГрК РФ и пунктом 5 части 19 статьи 55 ГрК РФ, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов;

административные регламенты предоставления муниципальных услуг по выдаче уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51¹ и пунктом 5 части 19 статьи 55 ГрК РФ, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов, утвержденные муниципальными нормативными правовыми актами;

уведомления о выявлении самовольных построек, направленные в проверяемый орган местного самоуправления исполнительными органами государственной власти, должностными лицами, государственными учреждениями или органами местного самоуправления, указанными в части 2 статьи 55³² ГрК РФ, решения, документы, уведомления, принятые, направленные проверяемым органом местного самоуправления по результатам рассмотрения уведомлений о выявлении самовольных построек в соответствии с пунктами 1-3 части 2 указанной статьи;

договоры о комплексном развитии территории, решения о комплексном развитии территорий, в случаях, предусмотренных ГрК РФ, а также документы и материалы, послужившие основанием для заключения договоров о комплексном развитии территории, принятия решений о комплексном развитии территорий;

муниципальные правовые акты, регламентирующие порядок заключения соглашения оператором комплексного развития территории с органом местного самоуправления;

документы и материалы, подтверждающие соблюдение сроков направления документов, материалов или сведений о них в ГИСОГД;

административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению сведений, документов и материалов, содержащихся в ГИСОГД, утвержденный муниципальным правовым актом;

муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов;

документы и материалы, рассмотренные и составленные при проведении осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов;

муниципальные правовые акты об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного

развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры;

решения органов местного самоуправления о предоставлении либо об отказе в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии со статьями 39, 40 ГрК РФ;

документы и материалы, подтверждающие соблюдение процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности при предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

административные регламенты предоставления муниципальных услуг по предоставлению разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденные муниципальными нормативными правовыми актами;

муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 62 ГрК РФ;

документы и материалы, рассмотренные и составленные в рамках работы технических комиссий по установлению причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 62 ГрК РФ;

штатное расписание, положение о структурном подразделении проверяемого органа местного самоуправления, осуществляющем полномочия в области градостроительной деятельности, должностные инструкции лиц, обеспечивающих исполнение полномочий проверяемого органа местного самоуправления в области градостроительной деятельности;

статистические сведения о деятельности проверяемого органа местного самоуправления, в том числе сведения о принятых, утвержденных, выданных проверяемым органом местного самоуправления документах, указанных в настоящем пункте, и о реквизитах таких документов.

8.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органом государственного контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержден Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля

1.1. Информирование об осуществлении государственного контроля, о ходе осуществления государственного контроля осуществляется министерством строительства РО.

1.2. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

1.3. Информация по вопросам осуществления государственного контроля, сведения о ходе осуществления государственного контроля в отношении материалов проверок предоставляется министерством строительства РО по мотивированным запросам юридических и физических лиц в сроки, предусмотренные законодательством для рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

1.4. Информация по вопросу о ходе осуществления государственного контроля, общего характера осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте министерства строительства РО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://minstroj.donland.ru>.

2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

2.1. Информация о местонахождении и графике работы, контактных и справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почте министерства строительства РО, структурного подразделения министерства строительства РО, осуществляющего государственный контроль, размещаются на официальном сайте министерства строительства РО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://minstroj.donland.ru>.

2.2. На стендах размещается следующая обязательная информация: полный почтовый адрес, контактные и справочные номера телефонов, график работы, адрес официального сайта, адрес электронной почты.

3. Срок осуществления государственного контроля

3.1. Продолжительность осуществления государственного контроля не должна превышать 30 рабочих дней.

При необходимости, на основании мотивированного предложения уполномоченного должностного лица, осуществляющего мероприятия по контролю, срок проведения государственного контроля может быть продлен министром строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее – министр), а в его отсутствие – заместителем министра строительства, архитектуры и территориального развития, в непосредственном подчинении которого находится отдел контроля (далее – заместитель министра), на 30 рабочих дней.

3.2. Обращения граждан, юридических лиц и государственных органов, структурных подразделений государственных органов о фактах нарушений

органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Если для рассмотрения обращения необходимо проведение внеплановой проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен на срок не более чем 30 дней, о чем лицу направившему обращение направляется письменное уведомление.

3.3. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для осуществления государственного контроля, устанавливаются в разделе III Административного регламента.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Осуществление государственного контроля включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

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

проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

составление актов проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

направление обязательных предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

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

2. Планирование деятельности по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления РО законодательства о градостроительной деятельности

2.1. Основанием для планирования деятельности по осуществлению контроля в сфере градостроительной деятельности является реализация министерством строительства РО полномочий по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, предусмотренных статьей 8¹ ГрК РФ.

2.2. Планирование деятельности по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности осуществляется отделом контроля посредством составления ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления (далее – план проведения проверок).

2.3. Должностное лицо министерства строительства РО, ответственное за организацию и контроль планирования деятельности по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности - начальник отдела контроля.

Должностные лица отдела контроля, уполномоченные на подготовку ежегодного плана проведения проверок:

начальник отдела;
главный специалист отдела.

2.4. Проект ежегодного плана проведения проверок разрабатывается должностными лицами, указанными в абзаце втором пункта 2.3 настоящего подраздела, предоставляется на согласование заместителю министра и утверждается министром.

В ежегодный план проведения проверок включаются следующие сведения:

наименование и место нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

наименование органа государственного контроля, планирующего проведение проверок;

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

2.5. В срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, проект плана проведения проверок направляется в прокуратуру Ростовской области для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов государственного контроля.

Министерство строительства РО рассматривает предложения прокуратуры Ростовской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Ростовской области в срок не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в форме электронного документа с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

2.6. Приостановление исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7. Критерием принятия решения является результат рассмотрения проекта плана проведения проверок прокуратурой Ростовской области на предмет законности включения в него объектов государственного контроля.

2.8. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение плана проведения проверок министром.

2.9. Ежегодный план проведения проверок деятельности органов местного самоуправления подлежит размещению на официальном сайте министерства строительства РО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minstroi.donland.ru> не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3. Проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, составление актов проверок

3.1. Основания для проведения проверки.

3.1.1. Основаниями для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок, утвержденный министром.

3.1.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

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

Внеплановые проверки по основанию, указанному в абзаце втором настоящего подпункта, проводятся министерством строительства РО по согласованию с прокуратурой Ростовской области.

Внеплановые проверки по основаниям, указанным в абзацах 3-5 настоящего подпункта, проводятся министерством строительства РО без согласования с органами прокуратуры Российской Федерации.

3.2. Должностные лица министерства строительства РО, ответственные за организацию и контроль проведения плановой или внеплановой проверки определяются приказом министра, проект которого подготавливается должностными лицами отдела контроля.

К проведению плановых и внеплановых проверок помимо должностных лиц отдела контроля могут привлекаться должностные лица других структурных подразделений министерства строительства РО, а также эксперты подведомственных министерству строительства РО организаций и учреждений.

Проект приказа о проведении плановой проверки подготавливается уполномоченным лицом отдела контроля и утверждается министром не позднее чем за 10 рабочих дней до начала срока проведения проверки, установленного ежегодным планом проведения проверок.

Проект приказа о проведении внеплановой проверки подготавливается уполномоченным лицом отдела контроля и утверждается министром в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство строительства РО обращения, послужившего основанием для проведения внеплановой проверки.

В приказе министра о проведении плановой или внеплановой проверки указываются:

правовые основания проведения проверки;

наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

цель, задачи и предмет проверки;

дата начала и окончания проверки;

место проведения проверки;

должности и ФИО лиц, уполномоченных на организацию, проведение и контроль плановой проверки;

должности и ФИО лиц, привлекаемых к проведению проверки;

перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

должность и ФИО лица, уполномоченного на контроль за исполнением приказа.

3.3. Срок, устанавливаемый уполномоченными на проведение плановой или внеплановой проверки должностными лицами отдела контроля, для предоставления органами местного самоуправления информации по запросу составляет не менее 10 рабочих дней.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий в форме электронных документов с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело», при необходимости – на бумажном носителе.

При отказе руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления предоставить документацию, необходимую для проведения проверки, об этом делается отметка в акте проверки.

3.4. Сроки проведения проверки.

3.4.1. Плановые проверки проводятся в сроки, предусмотренные ежегодным планом проведения проверок.

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

3.4.2. Внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные приказом министра.

3.5. Уполномоченное должностное лицо в целях извещения органа местного самоуправления о проведении плановой или внеплановой проверки направляет органу местного самоуправления уведомление о проведении проверки, подписанное заместителем министра, с приложением копии приказа министра посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело», либо любым доступным способом, обеспечивающим его получение органом местного самоуправления, в следующие сроки:

при проведении плановой проверки – не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения проверки;

при проведении внеплановой проверки – не позднее, чем за 24 часа до начала проведения проверки.

В уведомлении указываются предмет проверки, форма проверки, дата начала и окончания проверки. При необходимости к уведомлению о проверке может прилагаться перечень муниципальных правовых актов, документов, подлежащих проверке.

3.6. Плановая или внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки или выездной проверки в порядке, установленном настоящим разделом.

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

3.7. По результатам проверки должностным лицом (лицами) отдела контроля, проводящим (проводящими) проверку, составляется акт по форме, предусмотренной приложением №1 к настоящему Административному регламенту.

Составленный по результатам проверки акт подписывается начальником отдела контроля, лицом, производившим проверку, лицом, привлекаемым к проведению проверки, и предоставляется на ознакомление представителю проверяемого органа местного самоуправления под роспись в акте проверки.

Подписанный акт проверки визируется заместителем министра и утверждается министром.

Акт проверки составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта передается руководителю или его заместителю (их представителям) проверяемого органа местного самоуправления (либо его структурного подразделения с правами юридического лица). Второй экземпляр акта хранится в отделе контроля.

Орган местного самоуправления вправе обжаловать акт проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Жалоба на акт проверки может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом акта проверки.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен министерством строительства РО.

Выявление в результате проверки нарушений законодательства о градостроительной деятельности является основанием для выдачи обязательного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с установлением сроков устранения таких нарушений.

3.8. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.9. Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наличие утвержденного плана проведения проверок.

Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки являются основания, предусмотренные подпунктом 3.1.2, пункта 3 настоящего раздела.

3.10. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация приказа министра о проведении проверки.

3.11. Фиксация результата выполнения административной процедуры в электронной форме осуществляется путем регистрации в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» составленного и подписанного акта проверки.

Информация о результатах проведенной плановой или внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления РО, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения подлежит размещению в Едином реестре проверок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

4. Направление обязательных предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

4.1. Основанием для направления предписания является выявление при проведении проверки фактов нарушения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

4.2. Должностное лицо министерства строительства РО, осуществляющее контроль за выдачей предписаний, – начальник отдела контроля.

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

4.3. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности должно содержать следующие сведения:

дата и место составления предписания;

наименование органа местного самоуправления, которому выдается предписание;

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

описание каждого выявленного нарушения законодательства о градостроительной деятельности с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение законодательства о градостроительной деятельности;

срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

перечень мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;

перечень сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований;

должность, фамилия и инициалы, подпись лица, вынесшего предписание.

Предписание составляется в двух экземплярах и подписывается министром.

Первый экземпляр предписания направляется на имя руководителя проверяемого органа местного самоуправления (либо его структурного подразделения с правами юридического лица). Второй экземпляр предписания хранится в отделе контроля.

Предписание направляется в орган местного самоуправления по межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» и посредством почтовой связи с приложением акта проверки.

4.4. Орган местного самоуправления обязан в установленный срок исполнить предписание и представить в министерство строительства РО письменную информацию о его исполнении с приложением копий подтверждающих документов и материалов.

4.5. Установленный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен на срок до одного года заместителем министра на основании ходатайства руководителя органа местного самоуправления, либо должностного лица органа местного самоуправления, в отношении которого вынесено предписание, и наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений.

Основаниями для продления срока устранения выявленных нарушений являются:

необходимость проведения дополнительных согласований, экспертиз или иных процедур, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности;

наличие технических и (или) технологических сложностей, для решения которых требуется специальное оборудование или привлечение квалифицированных специалистов;

обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор).

4.6. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается заместителем министра в течение десяти рабочих дней с момента его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение:

об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

об отклонении ходатайства.

Информация о вынесенном решении по результатам рассмотрения ходатайства направляется по межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» в орган местного самоуправления, направивший ходатайство.

4.7. Орган местного самоуправления вправе обжаловать предписание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Жалоба на предписание может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен министерством строительства РО.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения предписания.

Министерство строительства РО в срок не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения предписания;

2) об отказе в приостановлении исполнения предписания.

Информация о решении направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

4.8. В случае неисполнения предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности в установленный в предписании срок, должностное лицо отдела контроля направляет информацию о неисполнении предписания в органы прокуратуры Ростовской области.

4.9. Условия, порядок и срок приостановления исполнения административной процедуры.

Обжалование органом местного самоуправления предписания не приостанавливает его исполнение.

В случае признания незаконным предписания решением суда, вступившим в законную силу и не обжалуемым в вышестоящие судебные инстанции, меры по результатам проверки не принимаются.

4.10. Критерием принятия решения о направлении в органы местного самоуправления предписания является выявление при проведении проверки нарушений органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

4.11. Результатом административной процедуры является направление предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

4.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовленное предписание.

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

5.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление в ходе проведения проверки действий (бездействия) подконтрольного органа, содержащих признаки административного правонарушения, предусмотренного статьей 9.5² Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Должностным лицом министерства строительства РО, ответственным за качество и сроки составления протоколов об административных правонарушениях, является должностное лицо, уполномоченное составлять такие протоколы (далее – уполномоченное должностное лицо).

5.3. Перечень должностных лиц министерства строительства РО, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 9.5² Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, установлен постановлением министерства строительства РО от 17.02.2026 № 4 «Об утверждении Перечня должностных лиц министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях».

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

5.4.1. Уполномоченное должностное лицо, в случае выявления административного правонарушения, после окончания проведения проверки составляет протокол об административном правонарушении в установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях порядке, по форме, предусмотренной приложением № 2 к административному регламенту.

5.4.2. Уполномоченное должностное лицо, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня составления протокола об административном правонарушении, извещает лицо, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, о месте и времени составления протокола посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» либо любым доступным способом, обеспечивающим его получение.

В случае неявки лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3-х рабочих дней со дня составления указанного протокола.

5.4.3. Протокол об административном правонарушении составляется в случае надлежащего извещения физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении.

В протоколе об административном правонарушении указываются:

дата и место его составления;

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении;

сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

место, время совершения и событие административного правонарушения;

статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело;

иные сведения, необходимые для разрешения дела.

5.4.4. Уполномоченное должностное лицо при составлении протокола об административном правонарушении разъясняет права и обязанности участникам производства по делу об административных правонарушениях, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе об административном правонарушении.

5.4.5. Уполномоченное должностное лицо предоставляет возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или его законному представителю (защитнику). Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу об административном правонарушении.

5.4.6. Уполномоченное должностное лицо подписывает протокол об административном правонарушении и предоставляет возможность для его подписания лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или его законному представителю (защитнику).

В случае отказа лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или его законного представителя (защитника) от подписания протокола об административном правонарушении (либо неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, для его составления) уполномоченное должностное лицо министерства строительства РО делает соответствующую запись в протоколе об административном

правонарушении. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 рабочих дней со дня составления указанного протокола.

В случае непосредственного присутствия лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или его законного представителя (защитника) копия протокола об административном правонарушении вручается ему под расписку.

5.4.7. В случае, если по объективным причинам при составлении протокола об административном правонарушении не может присутствовать лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или его законный представитель (защитник), их присутствие может быть обеспечено путем использования систем видео-конференц-связи при наличии технической возможности у уполномоченного должностного лица, лица, в отношении которого ведется производство по делу, его законного представителя (защитника), в соответствии с правилами, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении, составленный с применением систем видео-конференц-связи, подлежит подписанию на бумажном носителе уполномоченным должностным лицом, после чего копия протокола направляется уполномоченным должностным лицом в орган местного самоуправления, в котором организована видео-конференц-связь, для подписания копии лицом, в отношении которого ведется производство по делу.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу, помимо собственноручной подписи проставляет на копии протокола, изготовленной на бумажном носителе, отметку о ее получении.

Подписанная лицом, в отношении которого ведется производство по делу, копия протокола с отметкой о получении им копии протокола незамедлительно, но не позднее окончания рабочего дня направляется лицом, осуществляющим организацию видео-конференц-связи, уполномоченному должностному лицу.

В случае отказа лица, в отношении которого ведется производство по делу, от подписания копии протокола лицо, осуществляющее организацию видео-конференц-связи, делает на такой копии соответствующую запись и направляет такую копию уполномоченному должностному лицу, в срок, предусмотренный абзацем четвертым настоящего подпункта.

5.4.8. Составленный уполномоченным должностным лицом протокол об административном правонарушении с приложением других материалов, собранных в процессе проверки, регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

5.4.9. Протокол об административном правонарушении совместно с материалами, полученными при проведении проверки, направляется уполномоченным должностным лицом, его составившим, мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

5.5. Условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.6. Результатом административной процедуры являются: составление, подписание и направление протокола; квалификация выявленных нарушений, зафиксированная в протоколе об административном правонарушении.

5.7. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

регистрация в межведомственной системе электронного документооборота «Дело», составленного и подписанного протокола об административном правонарушении;

уплата и зачисление штрафов по делам об административных правонарушениях, в соответствии с установленным министерством строительства РО порядком взаимодействия по вопросам учёта и контроля уплаты административных штрафов.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

1. Порядок осуществления внутреннего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства строительства РО положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами

Внутренний контроль осуществляется в процессе служебной деятельности начальником отдела контроля.

Контроль за совершением действий и принятием решений при исполнении государственной функции, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется заместителем министра.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции установлен приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26.04.2022 № 327/пр «Об утверждении Порядка осуществления контроля за эффективностью и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (за исключением территориального

планирования), в области государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, в области принятия решений о подготовке документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения на территориях, присоединенных к субъекту Российской Федерации - городу федерального значения Москве, ее подготовки и утверждения».

3. Ответственность должностных лиц министерства строительства РО за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

Должностные лица министерства строительства РО при исполнении государственной функции руководствуются положениями настоящего Административного регламента и несут персональную ответственность за соблюдение установленных административных процедур и сроков.

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

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

Контроль за рассмотрением своих заявлений (обращений) могут осуществлять органы местного самоуправления на основании полученной в министерстве строительства РО информации. Орган местного самоуправления вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а так же должностных лиц, государственных служащих

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Орган местного самоуправления вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции должностным лицом министерства строительства РО.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства строительства РО, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции.

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

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается. Орган местного самоуправления вправе обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения. В случае если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя (заинтересованного лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю (заинтересованному лицу), направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю (заинтересованному лицу), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

4. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поданная на имя министра органом местного самоуправления по межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» или с использованием электронной почты соответственно.

Письменная жалоба должно содержать:

при подаче должностным лицом органа местного самоуправления - его фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование должности, контактный телефон (при наличии) почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ; при подаче обращения органом местного самоуправления - его наименование, контактный телефон, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица министерства строительства РО;

доводы, на основании которых орган местного самоуправления не согласен с решением и действием (бездействием) министерства строительства РО, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

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

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства строительства РО, его должностных лиц либо государственных служащих осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте министерства строительства РО, а при непосредственном обращении заявителя в министерство строительства РО по телефону и лично.

6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба может быть направлена органом местного самоуправления, в министерство строительства РО, непосредственно министру и (или) заместителю министра, Правительство Ростовской области.

7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство строительства РО, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело». Если для рассмотрения жалобы необходимо истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен, на срок не более чем на 30 дней, о чем заявителю направляется письменное уведомление.

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

По результатам рассмотрения жалобы министерство строительства РО принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены предписания (отдельных требований предписания);

отказывает в удовлетворении жалобы.

Органу местного самоуправления министерством строительства РО направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы по межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело».

Начальник отдела
нормативно-правового
обеспечения градостроительной
деятельности

И.Ю. Полякова

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления
муниципальных образований
Ростовской области законодательства
о градостроительной деятельности»

УТВЕРЖДАЮ
Министр строительства,
архитектуры и территориального
развития Ростовской области

(фамилия, имя, отчество)

АКТ
проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Ростов-на-Дону

Министерством строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Ростовской области от « ____ » _____ 20 ____ № ____ «Об утверждении Положения о министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области», проведена _____ проверка в отношении _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование проверяемого органа местного самоуправления)

Основание проверки: _____

(дата, номер приказа об утверждении ежегодного плана проверок, дата, номер приказа о проведении проверки)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(а):

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

Проверяемый период: _____
(дата начала, дата окончания проверяемого периода)

Проверка проведена: _____
(Ф.И.О. должностного лица, должность)

Предмет проверки: соблюдение законодательства о градостроительной деятельности в части _____

Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности _____

(должность лиц (а), осуществившего проверку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С актом проверки ознакомлен (а)

(должность представителя проверяемого
органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель министра
строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области

Примечание:

Акт проверки составляется в 2-х экземплярах (1-й экземпляр акта направляется руководителю проверяемого органа местного самоуправления, 2-й экземпляр хранится в министерстве строительства, архитектуры и территориального развития области).

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления
муниципальных образований
Ростовской области законодательства
о градостроительной деятельности»

Министерство строительства, архитектуры и территориального развития
Ростовской области

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

Дата составления: «_____» _____ 20____ г.

Время начала составления _____

Место составления _____

Я, начальник отдела контроля за градостроительной деятельностью органов местного самоуправления министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области

_____,
(фамилия, инициалы лица, составившего протокол об административном правонарушении)

в соответствии со статьей 28.2, пунктом 110 части 2 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, постановлением министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 17.02.2026 № 4 «Об утверждении Перечня должностных лиц министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях», при осуществлении контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности органами местного самоуправления Ростовской области составил настоящий протокол о том, что:

(наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено производство по делу, ОГРН, ИНН, адрес места нахождения и почтовый адрес, сведения о руководителе или ином законном представителе юридического лица / Ф.И.О. должностного лица, в отношении которого возбуждено производство по делу, сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения о документе, подтверждающем должностные полномочия)

совершено правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьей 9.5² Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, выразившееся в _____

(излагается суть правонарушения)

Свидетели нарушения:

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
Адрес места жительства _____

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации и статьей 25.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях разъяснены.

Об ответственности, предусмотренной статьей 17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предупрежден (а)

(подписи свидетелей)

Объяснения законного представителя юридического лица/должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

(подпись)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

К протоколу прилагается: _____

Объяснения и замечания по содержанию протокола: _____

Права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 25.1, 25.4, 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, мне разъяснены

(подпись)

(ФИО)

Копию настоящего протокола получил (а)

« _____ »

_____ 20__ г.

(подпись законного представителя юридического лица/должностного лица)

(подпись лица, составившего протокол)

(ФИО)

Отметка о направлении копии протокола должностному лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в случае составления протокола в отсутствие этого лица: _____

Начальник отдела
нормативно-правового
обеспечения градостроительной
деятельности

И.Ю. Полякова