

Приложение
к приказу министерства строительства,
жилищно-коммунального и дорожного
хозяйства Оренбургской области
от 19.06.2018 № 60-пр

**Административный регламент исполнения министерством
строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства
Оренбургской области государственной функции по осуществлению
контроля за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности**

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления Оренбургской области законодательства о градостроительной деятельности (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Оренбургской области законодательства о градостроительной деятельности (далее – государственная функция).

Наименование государственной функции

2. Государственный контроль за соблюдением органами местного самоуправления Оренбургской области законодательства о градостроительной деятельности.

**Наименование органа исполнительной власти
Оренбургской области, исполняющего государственную функцию**

3. Государственная функция исполняется министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области (далее – министерство). Уполномоченным структурным подразделением министерства, исполняющим государственную функцию, является отдел градостроительного контроля (далее – отдел ГК) управления по архитектуре и градостроительству министерства (далее – управление).

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции**

4. Исполнение государственной функции осуществляется в

соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст.16);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015 № 19 ст. 2825);

Законом Оренбургской области от 16.03.2007 №1037/233-IV-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Оренбургской области» («Южный Урал», № 60, (спецвыпуск № 35 с документами Законодательного Собрания Оренбургской области), 24.03.2007, с. 3 – 6);

постановлением Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Оренбуржье», № 13, 26.01.2012);

указом Губернатора Оренбургской области от 24.12.2012 № 932-ук «Об утверждении положения, структуры и предельной численности министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области» («Оренбуржье», № 3-4, 10.01.2013);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области;

настоящим административным регламентом.

Предмет государственной функции

5. Государственная функция включает в себя осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Оренбургской области (далее – органы местного самоуправления) законодательства о градостроительной деятельности (далее – государственный контроль), в том числе за:

соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

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

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

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции

6. Должностные лица отдела ГК при осуществлении государственного

контроля имеют право:

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

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

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

7. Должностные лица отдела ГК при осуществлении государственного контроля в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности обязаны:

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 информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

составлять акты проверок деятельности органов местного самоуправления;

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

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция

8. Должностные лица органа местного самоуправления, в отношении которого осуществляется государственный контроль, имеют право:

представлять в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки деятельности органа местного самоуправления в целом или его отдельных положений;

представлять в министерство в письменной форме возражения в отношении направленного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности в целом или его отдельных положений.

9. Должностные лица органа местного самоуправления при осуществлении государственного контроля обязаны:

представлять по запросу министерства, управления необходимые для осуществления контроля документы и материалы;

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

оказывать содействие должностным лицам отдела ГК в их работе.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции являются:
 акты проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;
 предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности с установлением сроков устранения таких нарушений;
 обращения в органы прокуратуры.

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Место нахождения и почтовый адрес:
 министерство строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области:
 460015, г. Оренбург, Дом Советов
 управление по архитектуре и градостроительству:
 г. Оренбург, ул. 9 Января, д. 64, каб. № 813.

График работы министерства:

День недели	Часы работы
Понедельник	9.00-13.00, 13.48-18.00
Вторник	9.00-13.00, 13.48-18.00
Среда	9.00-13.00, 13.48-18.00
Четверг	9.00-13.00, 13.48-18.00
Пятница	9.00-13.00, 13.48-17.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Телефон приемной начальника управления - (3532) 78 69 29;
 телефон (факс) управления - (3532) 77 35 45;
 телефон отдела ГК - (3532) 78 62 81, 77 37 82.

Адрес официального сайта министерства в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении государственной функции:
<http://www.minstroyoren.orb.ru>.

Адрес электронной почты управления: arch@mail.orb.ru.

12. Информация о порядке исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля предоставляется:
 непосредственно в управлении;
 посредством размещения на официальном сайте министерства в сети Интернет <http://www.minstroyoren.orb.ru>;

При ответах на телефонные звонки уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный

звонок. Время разговора не должно превышать пять минут. Если лицо, принявшее телефонный звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, необходимо сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложить обратиться в управление письменно.

13. Сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы министерства, управления и отдела ГК, адресе официального сайта министерства в сети Интернет, содержащем информацию об исполнении государственной функции, адресе электронной почты управления, порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции сообщаются по телефонам должностными лицами управления, размещаются на официальном сайте министерства в сети Интернет. Настоящий административный регламент размещается на стенде в управлении.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих в исполнении) государственных функций

14. Организации в исполнении государственной функции не участвуют, плата отсутствует.

Срок исполнения государственной функции

15. Срок исполнения государственной функции по осуществлению мероприятий по государственному контролю составляет 23 рабочих дня со дня получения информации от органа местного самоуправления до дня составления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

Приостановление исполнения государственной функции не предусматривается.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

16. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения проверок;
- проведение плановой проверки и оформление ее результатов;
- проведение внеплановой проверки и оформление ее результатов;
- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении плановой (внеплановой) проверки;
- ведение учета результатов плановых и внеплановых проверок.

17. Блок-схема исполнения государственной функции при проведении плановой (внеплановой) проверки приводится в приложении № 1 к административному регламенту.

Формирование ежегодного плана проведения проверок

18. Основанием для начала административной процедуры является наступление плановой даты – 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

19. Подготовка проекта ежегодного плана проверок осуществляется должностными лицами отдела ГК и согласовывается заместителем министра, курирующим управление, или лицом, исполняющим его обязанности, (далее – заместитель министра) и начальником управления. Проект ежегодного плана проверок не позднее 25 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляется в прокуратуру Оренбургской области (далее – прокуратура) для согласования.

Критерием принятия решения для включения проверки в план является запрет на проведение проверки одного и того же органа местного самоуправления чаще одного раза в два года.

20. В проект ежегодного плана проверок включаются следующие сведения:
наименование органа, планирующего проведение проверок
наименование и место нахождения органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

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

21. Проект ежегодного плана проверок рассматривается прокуратурой на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) с внесением предложений министерству о проведении совместных плановых проверок.

Должностные лица отдела ГК обеспечивают рассмотрение предложений прокуратуры.

Прокуратура формирует ежегодный план проверок не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок.

Ежегодный план проверок, сформированный прокуратурой, утверждается министерством не позднее 15 октября года, предшествующего году проведения проверок.

22. Результатом административной процедуры является формирование прокуратурой Оренбургской области ежегодного плана проверок на основании плана, представленного министерством.

23. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, ежегодного плана проверок на официальном сайте министерства.

Проведение плановой проверки и оформление ее результатов

24. Основанием для начала проведения плановой проверки является приказ министерства о проведении плановой проверки в соответствии с утвержденным ежегодным планом проверок (далее – приказ министерства).

Приказ министерства оформляется по форме согласно приложению № 2 к

административному регламенту.

В приказе министерства указываются:

цель проведения проверки;

правовое основание проведения проверки;

дата начала и дата окончания проверки;

фамилия, имя, отчество, должность уполномоченных лиц, осуществляющих проверку;

наименование органа местного самоуправления, чья деятельность подлежит проверке.

25. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

26. Предметом документарной проверки является анализ и проверка представленных подконтрольными органами местного самоуправления отчетов, муниципальных правовых актов, документов, материалов и сведений в сфере градостроительной деятельности на соответствие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области требованиям.

27. Уведомление о предстоящей документарной проверке, подписанное начальником управления, с приложением копии приказа министерства направляется в адрес руководителя подконтрольного органа местного самоуправления факсимильной связью не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки. Одновременно должностное лицо отдела ГК направляет в адрес органа местного самоуправления по электронной почте запрос о предоставлении информации, в том числе документов и материалов, по вопросам градостроительной деятельности (далее – запрос).

28. Срок предоставления органом местного самоуправления информации по запросу, в том числе документов и материалов, составляет 10 рабочих дней со дня получения уведомления. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления.

29. Орган местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу управления, если эта информация ранее была представлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет. При этом орган местного самоуправления в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

30. Способом фиксации результата административной процедуры является акт проверки деятельности органа местного самоуправления.

Должностные лица отдела ГК в течение 20 рабочих дней после получения информации по запросу проводят документарную проверку представленных документов, материалов и сведений на соответствие требованиям градостроительного законодательства, составляют и подписывают лично акт проверки деятельности органа местного самоуправления (далее – акт проверки).

В акте проверки указываются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности, об их характере.

Акт проверки составляется в 2-х экземплярах, прошивается и скрепляется подписью должностного лица отдела ГК и оттиском круглой печати управления «для документов». Подпись и оттиск печати проставляются на обороте последнего

листа акта проверки. Первый экземпляр акта проверки направляется в орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления.

31. Критерием принятия решения о проведении выездной проверки является отсутствие возможности при документарной проверке удостовериться в полноте и достоверности информации, предоставленной органом местного самоуправления на запрос управления. Решение о необходимости проведения выездной проверки принимает начальник управления.

32. О проведении выездной проверки руководитель подконтрольного органа местного самоуправления уведомляется письменным сообщением за подписью начальника управления, направленным факсимильной связью не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала.

33. При проведении выездной проверки должностные лица отдела ГК предъявляют руководителю или другому должностному лицу подконтрольного органа местного самоуправления служебные удостоверения. Руководитель или другое должностное лицо органа местного самоуправления обязан предоставить должностным лицам отдела ГК необходимые документы, материалы и сведения, выделить специалистов для выяснения возникших вопросов, оказать содействие в работе.

34. В рамках выездной проверки должностные лица отдела ГК осуществляют анализ деятельности органа местного самоуправления на основании рассмотренных и полученных по месту нахождения органа местного самоуправления документов, материалов, сведений, объяснений должностных лиц по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности, предварительно – по месту нахождения органа местного самоуправления, окончательно - по месту нахождения управления.

35. По совокупному результату документарной и выездной проверки в срок не позднее двадцати рабочих дней после получения информации от органа местного самоуправления на стадии проведения документарной проверки, должностные лица отдела ГК составляют акт проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах и оформляется в соответствии с п. 30 настоящего административного регламента.

36. Орган местного самоуправления в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение десяти рабочих дней с даты получения акта проверки вправе предоставить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы и материалы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в управление.

Проведение внеплановой проверки и оформление ее результатов

37. Основаниями для начала административной процедуры являются:

оформленное приказом и согласованное с прокуратурой Оренбургской области решение министра строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области (далее – министр), принимаемое на основании

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

поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Оренбургской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

38. Подготовка проекта приказа министерства о проведении внеплановой проверки осуществляется должностными лицами отдела ГК. Зарегистрированный в установленном порядке приказ министерства о проведении внеплановой проверки направляется в орган прокуратуры для согласования с приложением копий обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан. Форма приказа министерства о проведении внеплановой проверки и форма заявления в орган прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки представлены в приложениях № 2 и № 3 к административному регламенту.

39. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

40. Проведение внеплановых документарных и (или) выездных проверок, предмет проверок и оформление их результатов осуществляются в порядке, установленном пунктами 25 – 35 административного регламента.

41. Срок, устанавливаемый министерством для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу министерства, составляет не менее 10 рабочих дней.

В случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан, допускается сокращение срока предоставления информации органом местного самоуправления.

Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

42. Основанием для начала административной процедуры является выявление фактов нарушения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

Критерием принятия решения является наличие фактов нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

Должностное лицо отдела ГК, проводившее плановую (внеплановую) проверку, готовит предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее – предписание). В предписании должны содержаться сведения о выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности (описание нарушений, ссылка на нормативный правовой акт и его статью (пункт), требования которой нарушены), а также определяться конкретные действия в целях устранения

выявленных нарушений и срок их исполнения. Срок исполнения предписания устанавливается с учетом необходимости соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

Срок составления предписания – три рабочих дня после составления акта проверки.

Предписание составляется в двух экземплярах, печатается на бланке министерства установленной формы (приложение № 4 к административному регламенту). Предписание согласовывается с начальником управления и заместителем министра, подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности. Первый экземпляр предписания направляется вместе с первым экземпляром акта проверки в адрес руководителя органа местного самоуправления, второй экземпляр предписания вместе со вторым экземпляром акта проверки хранится в деле в управлении.

43. По результатам плановой (внеплановой) проверки начальник управления принимает решение о необходимости направления информации о выявленных нарушениях в прокуратуру. Должностное лицо отдела ГК готовит проект письма в адрес органа прокуратуры с информацией о выявленных нарушениях (далее – информация).

Критерием принятия решения о подготовке информации является выявление нарушений законодательства о градостроительной деятельности в ходе проверки.

Информация согласовывается с начальником управления, заместителем министра, подписывается министром или лицом, исполняющим его обязанности, и направляется в орган прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

Срок подготовки информации в орган прокуратуры о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности - три рабочих дня непосредственно после подготовки предписания.

44. По результатам внеплановой проверки должностное лицо отдела ГК обеспечивает подготовку и отправку информации о выявленных нарушениях, предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения о принятых мерах за подписью министра или лица, исполняющего его обязанности, в адрес физического, юридического лица, или государственного органа, на основании обращения (поручения) которого проведена проверка.

45. Подконтрольный орган местного самоуправления обязан в установленный срок выполнить предписание и представить в управление письменную информацию о его исполнении с приложением подтверждающих документов и материалов.

46. В случае несогласия с предписанием орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней с даты его получения вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении предписания в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы и материалы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии.

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

Обжалование органом местного самоуправления предписания не приостанавливает его выполнение.

47. Должностное лицо отдела ГК, подготовившее и направившее в адрес

органа местного самоуправления предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности, осуществляет контроль за выполнением требований такого предписания.

48. После поступления в управление письменной информации от органа местного самоуправления о выполнении предписания с приложением подтверждающих документов и материалов, должностное лицо отдела ГК составляет отчет о результатах проверки по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту. Первый экземпляр отчета направляется в орган местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру отчета, хранящемуся в деле управления.

Срок составления отчета о результатах проверки – двадцать рабочих дней после даты предоставления в управление письменной информации от подконтрольного органа местного самоуправления о выполнении предписания с приложением подтверждающих документов и материалов.

49. В случае выявления фактов невыполнения органами местного самоуправления предписания министерство направляет в орган прокуратуры информацию о таких фактах для принятия мер прокурорского реагирования. Подготовка информации в орган прокуратуры осуществляется должностными лицами ГК в порядке, установленном пунктом 43 административного регламента.

Срок подготовки информации в прокуратуру о фактах невыполнения органами местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности - три рабочих дня после составления отчета о результатах выполнения предписания.

50. До 18 августа 2018 года должностные лица отдела ГК в течение одного месяца после завершения проверки обеспечивают размещение информации о результатах проведенной плановой (внеплановой) проверки, в том числе о выявленных нарушениях, предписаниях об их устранении, с указанием сроков устранения, на официальном сайте министерства в сети Интернет.

С 19 августа 2018 года 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 должностные лица отдела ГК вносят в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Ведение учета результатов плановых и внеплановых проверок

51. Основанием для начала административной процедуры является проведение плановой/внеплановой проверки.

Ведение учета результатов плановых и внеплановых проверок осуществляется должностными лицами отдела ГК и фиксируется в день поступления информации в журнале учета осуществления контроля за соблюдением органами местного самоуправления Оренбургской области законодательства о градостроительной деятельности (далее – журнал учета).

52. В журнале учета отражаются сведения:
наименование органа местного самоуправления;

вид и форма проверки;
срок проведения проверки;
дата составления и номер акта проверки;
дата отправки и номер предписания;
реквизиты информации в орган прокуратуры о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором;
дата получения предписания органом местного самоуправления;
установленный срок исполнения предписания;
дата получения информации об исполнении предписания;
сведения об исполнении (неисполнении) предписания в срок;
информация в орган прокуратуры о неисполнении предписания для принятия мер прокурором;
сведения о принятых мерах, необходимых для должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
дата составления и отправки в орган местного самоуправления отчета о результатах проверки.
Журнал учета ведется в рукописной форме по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

53. В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 6.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации контроль за полнотой и качеством осуществления министерством переданных полномочий по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений, а также о привлечении к ответственности должностных лиц, исполняющих обязанности по осуществлению переданных полномочий, осуществляет федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по реализации государственной политики, по оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом в сфере строительства, градостроительства, промышленности строительных материалов и жилищно-коммунального хозяйства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения министерством государственной функции определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по реализации государственной политики, по оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом в сфере строительства, градостроительства, промышленности строительных материалов и жилищно-коммунального хозяйства.

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела ГК положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль),

осуществляет начальник управления. Текущий контроль осуществляется начальником управления постоянно, в рабочем порядке.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений должностными лицами отдела ГК положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, начальник управления принимает меры по устранению таких нарушений и привлечению виновных должностных лиц отдела ГК к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

55. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лица министерства к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

56. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами министерства государственной функции;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав, свобод и законных интересов граждан.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

57. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц министерства, участвующих в исполнении государственной функции, в письменной форме или в форме электронного документа.

58. В ходе исполнения государственной функции заявителем может быть подана жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, в том числе в случаях:

нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя;

создания препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод, в том числе нарушения требований к исполнению государственной функции и административных процедур, установленных административным регламентом.

59. Основанием для начала административной процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя.

Жалоба, поданная в письменной форме, должна содержать:

наименование министерства (управления) либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

наименование/фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть жалобы;

подпись заявителя и дату.

В жалобе, поданной в форме электронного документа, должны быть указаны наименование заявителя/ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению документы и материалы в электронной форме.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

60. Если в жалобе не указаны наименование / фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган, участвующий в исполнении государственной функции, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении заявителя 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, министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, если его наименование (фамилия) и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение семи дней со дня регистрации.

Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

61. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

В случаях принятия решения о проведении проверки и направлении запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления или иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов срок рассмотрения жалобы может быть продлен министром, но не более чем на 30 дней.

Уведомление о продлении срока рассмотрения жалобы направляется заявителю в течение одного дня со дня принятия данного решения.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

62. Действия (бездействие) должностных лиц министерства заявитель может обжаловать министру, в Правительство Оренбургской области, а также в иные органы.

63. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в министерство или

должностному лицу, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в министерство или должностному лицу жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте министерства.

64. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц министерства в соответствии с пунктом 62 административного регламента.

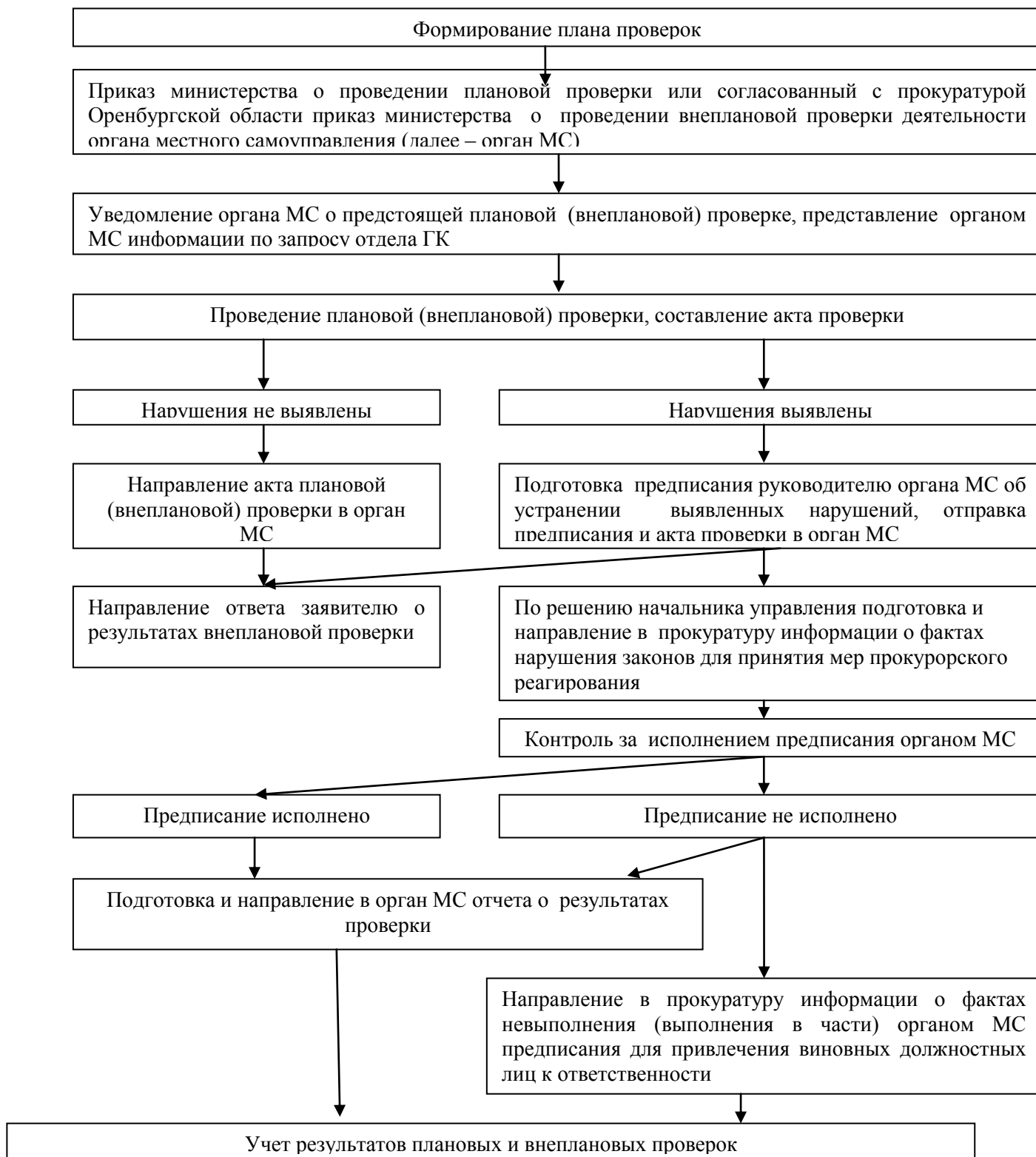
65. Должностные лица несут ответственность за своевременность и объективность принимаемых решений по жалобам заявителей согласно действующему законодательству Российской Федерации.

66. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Приложение № 1

к административному регламенту исполнения министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Блок-схема исполнения государственной функции при проведении плановой (внеплановой) проверки



Приложение № 2

к административному регламенту исполнения министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Оформляется на бланке министерства

Приказ министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области

В соответствии с _____
(правовое основание проведения плановой/ внеплановой проверки)

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести проверку в отношении _____
(наименование и адрес органа местного самоуправления)

2. Назначить лицом (лицами), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____

(должность, фамилия, имя, отчество, лиц, уполномоченных на проведение проверки)

3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: _____

(При установлении цели проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты поступивших в министерство строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов с указанием фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

реквизиты поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за исполнением законодательства о градостроительной деятельности).

4. Предметом настоящей проверки является соблюдение требований, установленных законодательством о градостроительной деятельности в части _____.

5. Срок проведения проверки: _____.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой (возложить на _____).

(должность, фамилия инициалы должностного лица)

Министр (исполняющий обязанности
министра)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3

к административному регламенту исполнения
 министерством строительства, жилищно-коммунального
 и дорожного хозяйства Оренбургской области
 государственной функции по осуществлению контроля за
 соблюдением
 органами местного самоуправления
 законодательства о градостроительной
 деятельности

Оформляется на бланке министерства

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля с органом прокуратуры
проведения внеплановой проверки органа местного
самоуправления

1. В соответствии с частью 2.6 статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» просим согласовать проведение внеплановой проверки в отношении

(наименование, адрес органа местного самоуправления)

2. Основание проведения проверки _____

(реквизиты поступивших в минстрой Оренбургской области обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов с указанием фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан)

3. Дата начала проведения проверки: _____

(число, месяц, год)

Приложения: _____

(копия приказа министра Оренбургской области, копии обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов, документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Министр (исполняющий обязанности министра)

строительства, жилищно-коммунального и

дорожного хозяйства Оренбургской области _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 4

к административному регламенту исполнения министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Оформляется на бланке министерства

Главе _____

_____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

_____ (инициалы, фамилия)

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии со статьей 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, по результатам проверки, проведенной должностными лицами отдела градостроительного контроля управления по архитектуре и градостроительству министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области, составлен акт от _____ № _____, на основании которого предлагаю в срок до _____ принять меры к устранению нарушения действующего законодательства и сообщить о принятых мерах.

(указываются конкретные нарушения законодательства со ссылкой на нормы законов)

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

О выполнении настоящего предписания прошу уведомить министерство строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области, предоставив заверенные копии документов, подтверждающих выполнение настоящего предписания.

Приложение: акт от _____ № _____ на _____ листах в 1 экз.

Министр
(Исполняющий обязанности министра)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 5

к административному регламенту исполнения министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Отчет
о результатах проверки от _____ № _____

_____ место составления

_____ дата составления

1. Основание для проведения проверки: приказ министра Оренбургской области от _____ № _____ « _____ »

2. Проверен орган местного самоуправления: _____

3. Срок проведения проверки: _____.

4. По результатам проведения проверки:

1) составлен акт проверки деятельности органа местного самоуправления от _____ № _____;

2) направлено предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности от _____ № _____;

3) установлен срок выполнения предписания до _____, срок предоставления в управление по архитектуре и градостроительству министра Оренбургской области письменной информации о выполнении настоящего предписания с приложением подтверждающих документов и материалов до _____.

4) направлена в _____
наименование органа прокуратуры

информация о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором письмом министра Оренбургской области от _____ № _____;

4. Информация о выполнении предписания от _____ № _____ с приложением подтверждающих документов и материалов поступила (не поступила) в установленный срок _____.

5. В ходе анализа предоставленных документов и материалов установлено, что

_____ описываются результаты выполнения (полного или частичного выполнения), невыполнения

_____ органом местного самоуправления требований предписания об устранении выявленных нарушений

_____ законодательства о градостроительной деятельности

6. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о

градостроительной деятельности от _____ № _____

наименование органа местного самоуправления

выполнено (выполнено частично, не выполнено).

Отчет составил _____
должность лица, составившего отчет

подпись

фамилия, инициалы

Приложение № 6

к административному регламенту исполнения министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Журнал учета

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

№ п.п.	Орган местного самоуправления	Вид и форма проверки	Срок проведения проверки	Дата составления и номер акта проверки	Дата отправки и номер предписания	Установленный срок исполнения предписания	Дата получения предписания органом местного самоуправления	Информация в орган прокуратуры о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (реквизиты письма)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дата получения информации об исполнении предписания	Сведения о выполнении предписания (предписание выполнено в срок, выполнено частично, не выполнено)	Информация в орган прокуратуры о невыполнении (выполнении в части) органами местного самоуправления предписания для привлечения виновных лиц к ответственности (реквизиты писем)	Сведения о принятых мерах, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях	Дата составления и отправки отчета в орган местного самоуправления о результатах исполнения предписания	Примечание
10	11	12	13	14	15