



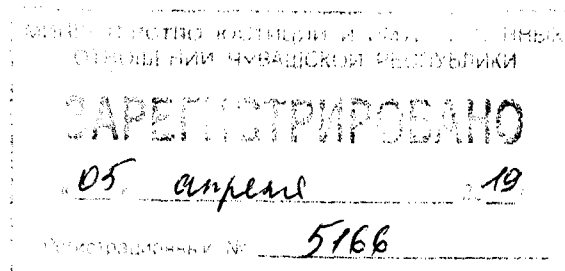
ПРИКАЗ

25.03.2019 03/1-03/246 №
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

25.03.2019 № 03/1-03/246
г. Чебоксары

Об утверждении административного регламента исполнения Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности



В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», пунктом 28 раздела III Положения о Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 4 июня 2012 г. № 214, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.А. Грищенко

Утвержден
приказом Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммуналь-
ного хозяйства Чувашской Республики

от «25» марта 2019 г. № 03/1-03/246

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики государственной
функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного
самоуправления законодательства о градостроительной деятельности**

I. Общие положения

1.1. Наименование функции

Административный регламент исполнения Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, его структурных подразделений при осуществлении контроля в данной сфере деятельности.

Осуществление контроля распространяется на органы местного самоуправления в Чувашской Республике.

1.2. Наименование органа, осуществляющего контроль

Контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности осуществляется органом исполнительной власти Чувашской Республики – Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее соответственно – контроль, Министерство) через уполномоченное структурное подразделение – отдел градостроительства и архитектуры (далее – уполномоченное подразделение).

Информационное обеспечение осуществляется непосредственно Министерством.

При осуществлении контроля Министерство взаимодействует с:

- органами местного самоуправления в Чувашской Республике (далее – органы местного самоуправления);
- Прокуратурой Чувашской Республики.

1.3. Нормативные правовые акты Российской Федерации и Чувашской Республики, регулирующие осуществления контроля

Осуществление контроля регулируется нормативными правовыми актами, к которым относятся:

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета»,

№ 290, 30.12.2004) <*>;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822) <*>;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004) <*>;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006) <*>;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169) <*>;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825) <*>;

Закон Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2007, № 5, ст. 250) <*>;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 4 июня 2012 г. № 214 «Вопросы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2012, № 6, ст. 607) <*>.

<*> приведен источник официального опубликования первой редакции нормативного правового акта.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный Интернет-сайт), в соответствующих разделах федеральных государственных информационных систем «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Предмет контроля

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

1.4.1. соответствие муниципальных правовых актов законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Чувашской Республики о градостроительной деятельности, соблюдение установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.4.2. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подго-

товки и утверждения схемы территориального планирования муниципального района, в том числе полнота содержащихся в ней сведений;

1.4.3. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения генерального плана поселения, генерального плана городского округа (далее – генеральный план), в том числе полнота содержащихся в них сведений;

1.4.4. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения правил землепользования и застройки, в том числе полнота содержащихся в них сведений;

1.4.5. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документации по планировке территории, полномочие по утверждению которой отнесено к компетенции органов местного самоуправления, в том числе полнота содержащихся в ней сведений;

1.4.6. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования, в том числе полнота содержащихся в них сведений;

1.4.7. соблюдение органами местного самоуправления порядка ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, в том числе полнота содержащихся в них сведений, и своевременного предоставления сведений государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам;

1.4.8. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков;

1.4.9. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для выдачи разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

1.4.10. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

1.4.11. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

1.4.12. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для направления уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках;

1.4.13. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для выдачи разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – разрешение на условно разрешенный вид использования);

1.4.14. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для выдачи разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

1.4.15. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

1.4.16. соблюдение органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для принятия в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, 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 федеральными законами.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

1.5.1. При осуществлении контроля должностные лица уполномоченного подразделения вправе:

- проводить проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

- направлять запросы руководителям и другим должностным лицам органов местного самоуправления о предоставлении необходимых документов, материалов и сведений, требовать выделения специалистов для выяснения возникших вопросов;

- получать от руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления письменные объяснения, копии документов, справки и сведения по вопросам, возникшим в ходе проверки, в том числе по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

1.5.2. При осуществлении контроля должностные лица уполномоченного подразделения обязаны:

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа министра (лица, его замещающего) о назначении проверки и, в случае внеплановой выездной проверки

– копии документа о согласовании проведения проверки с Прокуратурой Чувашской Республики;

- организовывать и проводить проверки в соответствии с планом проверок либо приказом о проведении внеплановой проверки, направляемом должностному лицу органа местного самоуправления;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики о градостроительной деятельности;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органов местного самоуправления;

- проводить проверку на основании приказа министра (лица, его замещающего) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- непосредственно перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органов местного самоуправления ознакамливать его с настоящим Административным регламентом;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органов местного самоуправления, присутствующему при проведении проверки, информацию и копии документов, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органов местного самоуправления с результатами проверки;

- учитывать при определении мер воздействия, принимаемых по фактам выявленных нарушений, их соответствие тяжести нарушений, а также не допускать необоснованного ограничения прав органов местного самоуправления;

- соблюдать сроки проведения проверки;

- фиксировать необходимую информацию в ФГИС «Единый реестр проверок» в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации (далее – Реестр проверок);

- информировать о промежуточных результатах и возникших проблемах при проведении проверки министра (лицо, его замещающего);

- информировать об итоговых результатах проверки министра (лицо, его замещающего);

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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 законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором;

- принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установ-

ленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обосновывать целесообразность проведения внеплановой проверки исполнения предписания, если на основании отчета об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания;

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

1.5.3. Должностные лица уполномоченного подразделения при осуществлении контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства, от имени которого действуют эти должностные лица;

- требовать документы и иные сведения от органов местного самоуправления, не относящиеся к предмету проверки;

- препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органов местного самоуправления присутствовать при проведении проверки, а также давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- требовать от органа местного самоуправления представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

1.6. Права и обязанности органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель органа местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки (при выездной проверке), давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой не запрещено нормативными правовыми актами;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного подразделения, повлекшие за собой нарушение прав органов местного самоуправления при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента, административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель органа местного самоуправления, в отношении которых осуществляется контроль, обязаны:

- 1) предоставлять по запросу должностных лиц уполномоченного подразделения необходимые для осуществления контроля документы и материалы;
- 2) направлять в Министерство копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки на бумажном или электронном носителе в двухнедельный срок после их утверждения в установленном порядке;
- 3) оказывать содействие должностным лицам уполномоченного подразделения в их работе;
- 4) в установленные предписанием сроки представлять в Министерство отчеты о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

Руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель органа местного самоуправления, необоснованно препятствующие проведению проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления контроля

1.7.1. Результатом осуществления контроля является оценка полноты и

качества исполнения органами местного самоуправления обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности, а также установление наличия либо отсутствия нарушений органами местного самоуправления обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Результатом проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в случае, если не выявлены нарушения, является составление акта проверки.

1.7.3. Результатом проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в случае, если выявлены нарушения, является:

- составление акта проверки;
- выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства с установлением сроков их устранения, а также о привлечении к ответственности должностных лиц органов местного самоуправления;
- направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурорского реагирования;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соответствия муниципальных правовых актов законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Чувашской Республики о градостроительной деятельности, соблюдения установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации:

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

- порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий состав, порядок подготовки документов территориального планирования муниципальных образований, порядок подготовки изменений и внесения их в такие документы, а также состав, порядок подготовки планов реализации таких докумен-

тов (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий требования к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов, программы комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов;

- 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;

- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), в т.ч.:

- о рассмотрении предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования муниципального района;

- подготовка проекта внесения изменений в генеральный план городского округа, генеральный план поселения;

- подготовка проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки городского округа, генеральный план поселения;

- принятие решения о подготовке, утверждении документации по планировке территории;

- подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков;

- выдача разрешения на строительство, продление срока действия, внесение изменений;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости раз-

мещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений;

- принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, 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 федеральными законами;

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

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

- предоставление сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

- информация об источнике официального опубликования в средствах массовой информации муниципальных правовых актов или размещения их на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Отсутствуют.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения схемы территориального планирования муниципального района, в том числе полноты содержащихся в ней сведений:

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

- схема территориального планирования муниципального района, сведения о границах населенных пунктов (в том числе границах образуемых населенных пунктов), расположенных на межселенных территориях, материалы по обоснованию схемы территориального планирования муниципального района в текстовой форме

и в виде карт (в случае её отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- решение представительного органа местного самоуправления муниципального района, которым утверждена схема территориального планирования муниципального района, внесены в нее изменения (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- результаты согласования проекта схемы территориального планирования муниципального района, оформленные в виде заключений, в случаях предусмотренных статьей 21 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- информация об опубликовании утвержденной схемы территориального планирования;

- информация об источнике официального опубликования в средствах массовой информации решений органа местного самоуправления, послуживших основанием для утверждения схемы территориального планирования муниципального района и (или) внесения в нее изменений, или размещения ее на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Отсутствуют.

1.8.3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения генерального плана, в том числе полноты содержащихся в нем сведений:

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

- генеральный план, сведения о границах населенных пунктов (в том числе границах образуемых населенных пунктов), входящих в состав поселения или городского округа, материалы по обоснованию генерального плана в текстовой форме и в виде карт (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- решение представительного органа местного самоуправления поселения, городского округа, которым утвержден соответственно генеральный план поселения, генеральный план городского округа, внесены в них изменения (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- решение главы местной администрации поселения, главы местной администрации городского округа о подготовке проекта генерального плана, а также решения о подготовке предложений о внесении в генеральный план изменений (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- результаты согласования проекта генерального плана, оформленные в виде заключений, в случаях предусмотренных статьей 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- информация об опубликовании проекта генерального плана, утвержденного генерального плана;

- информация об источнике официального опубликования в средствах массовой информации решений органа местного самоуправления, послуживших основанием для утверждения генерального плана и (или) внесения в него изменений, или размещения их на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Отсутствуют.

1.8.4. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения правил землепользования и застройки, в том числе полноты содержащихся в них сведений:

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

- правила землепользования и застройки, сведения о границах территориальных зон (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- решения главы местной администрации о подготовке проекта правил землепользования и застройки, об утверждении состава и порядка деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – комиссия) (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- материалы по результатам работы комиссии;

- решение представительного органа местного самоуправления поселения, городского округа, которым утверждены правила землепользования и застройки, внесены в них изменения (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- информация об опубликовании проекта правил землепользования и застройки, утвержденных правил землепользования и застройки;

- информация об источнике официального опубликования в средствах массовой информации решений органа местного самоуправления, послуживших основанием для утверждения правил землепользования и застройки и (или) внесения в них изменений, или размещения их на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Отсутствуют.

1.8.5. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документации по планировке территории, полномочие по утверждению которой отнесено к компетенции органов местного самоуправления, в том числе полноты содержащихся в ней сведений:

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

- проект планировки территории, проект межевания территории, материалы по обоснованию проекта планировки территории, материалы по обоснованию проекта межевания территории (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- решение органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории, за исключением случаев, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- материалы согласования документации по планировке территории, в случаях установленных статьями 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- решение органа местного самоуправления об утверждении документации по планировке территории (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- информация об опубликовании проекта документации по планировке территории, утвержденной документации по планировке территории;

- информация об источнике официального опубликования в средствах массовой информации решений органа местного самоуправления, послуживших основа-

нием для утверждения документации по планировке территории и (или) внесения в нее изменений, или размещения их на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Отсутствуют.

1.8.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования, в том числе полноты содержащихся в них сведений:

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

- местные нормативы градостроительного проектирования (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- решение представительного органа местного самоуправления об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования и внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- информация об опубликовании проекта местных нормативов градостроительного проектирования, утвержденных местных нормативов градостроительного проектирования;

- информация об источнике официального опубликования в средствах массовой информации решений органа местного самоуправления, послуживших основанием для утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и (или) внесения в них изменений, или размещения их на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Отсутствуют.

1.8.7. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, в том числе полноты содержащихся в них сведений, и своевременного предоставления сведений государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам:

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

- информация о ведении органами местного самоуправления городских округов, органами местного самоуправления муниципальных районов государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности: о структуре, порядке формирования и ведения государственных информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, предоставления сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.

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

Отсутствуют.

1.8.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и выдачи градостроительных планов земельных участков:

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

- градостроительный план земельного участка;
- заявление правообладателя земельного участка о выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

Отсутствуют.

1.8.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для выдачи разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

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

- разрешение на строительство;
- заявление о выдаче разрешения на строительство;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

- при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Роса-

том», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

- материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической

экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

- в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

- решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

- документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

- копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

- отказы органа местного самоуправления в выдаче разрешения на строительство;

- заявления о продлении действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешения на строительство, информация о принятых мерах по результатам рассмотрения указанных заявлений.

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

Отсутствуют.

1.8.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

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

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

- градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

- разрешение на строительство;
- акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

- акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

- документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

- схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического

обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

- заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

- акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

- технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- информация и материалы по отказам органа местного самоуправления в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

Отсутствуют.

1.8.11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта инди-

видуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

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

- уведомление о планируемом строительстве;
- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

- описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- документ о возврате застройщику уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата;

- сведения о направлении застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

1.8.11.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

Отсутствуют.

1.8.12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для направления уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках:

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

- уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства);

- документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

- технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора;

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления;

- документы о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата.

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

Отсутствуют.

1.8.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для выдачи разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

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

- решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения (в случае его отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

- оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- материалы по результатам работы комиссии;

- информация об опубликовании решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- информация об источнике официального опубликования в средствах массовой информации решений органа местного самоуправления, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения, или размещения их на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Отсутствуют.

1.8.14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для выдачи разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

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

- решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения (в случае его отсутст-

вия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (в случае их отсутствия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- материалы по результатам работы комиссии;

- информация об опубликовании решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

- информация об источнике официального опубликования в средствах массовой информации решений органа местного самоуправления, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, или размещения их на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Отсутствуют

1.8.15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для рассмотрения уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства:

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

- уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;
- результаты и материалы обследования объекта капитального строительства;
- проект организации работ по сносу объекта капитального строительства;
- уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.

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

Отсутствуют

1.8.16. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления порядка и процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для принятия в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, 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 федеральными законами:

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

- уведомление о выявлении самовольной постройки и документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- обращение в суд с иском о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

- уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается, направленное в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, от которых поступило уведомление о выявлении самовольной постройки;

- сведения о направлении лицу, осуществившему самовольную постройку, а при отсутствии у органа местного самоуправления сведений о таком лице правообладателю земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка, решения о сносе самовольной постройки, 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 федеральными законами;

- информация, материалы, подтверждающие обеспечение опубликования в порядке, установленном уставом муниципального образования по месту нахождения земельного участка для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, сообщения о планируемых сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, размещении на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о планируемых сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, размещении на информационном щите в границах земельного участка, на котором создана или возведена самовольная постройка, сообщения о планируемых сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

- решение об осуществлении сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями.

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

Отсутствуют.

II. Требования к порядку осуществления контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

Информационное обеспечение контроля осуществляется непосредственно Министерством.

Информация об осуществлении контроля предоставляется непосредственно в помещениях Министерства (Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17, 3 этаж, кабинет 326) с использованием информационных стендов, а также по телефону, электронной почте, посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам об осуществлении контроля, является открытой и общедоступной.

Информирование о порядке осуществления контроля проводится уполномоченным подразделением Министерства.

Посредством телефонной связи заинтересованные лица могут получить информацию:

- о полном наименовании Министерства;
- о почтовом адресе Министерства;
- об адресах электронной почты Министерства;
- о планах проезда к Министерству;
- об адресе официального сайта Интернет-сайта;
- о номерах телефонов Министерства;
- о графике работы Министерства;
- о порядке исполнения государственной функции;
- о требованиях к письменному обращению.

При информировании о порядке исполнения государственной функции по телефону должностное лицо Министерства, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество, должность.

Звонки по вопросу информирования о порядке исполнения государственной функции принимаются в соответствии с графиком работы Министерства. Во время разговора должностное лицо Министерства должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Письменное информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется должностным лицом Министерства с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты.

Письменное обращение (обращение в форме электронного документа) рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации в Министерстве.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте, использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступных для заинтересованных лиц помещениях Министерства.

На официальном Интернет-сайте, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графиках работы Министерства;

о справочных телефонах Министерства и уполномоченного подразделения Министерства;

об адресе официального Интернет-сайта, а также электронной почты Министерства и уполномоченного подразделения Министерства.

Информацию по вопросам осуществления контроля, сведения о ходе осуществления контроля заинтересованные лица могут получить, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

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

Государственная функция исполняется бесплатно. Взимание платы за исполнение государственной функции на любом ее этапе не допускается.

2.3. Срок осуществления контроля

Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Исчерпывающий перечень административных процедур включает в себя:

- 1) организация проверки;
- 2) проведение проверки, оформление результатов проверки;
- 3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, информирование органов прокуратуры о выявленных нарушениях;
- 4) контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний.

3.2. Организация проверки

3.2.1. Предметом проверки является соблюдение органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

3.2.2. Основанием для организации проведения плановых проверок (как выездных, так и документарных) является ежегодный план проведения плановых проверок Министерства (далее – план проверок).

3.2.3. Проект плана проверок на соответствующий год формируется должностными лицами уполномоченного подразделения. Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

3.2.4. Проект плана проверок формируется должностными лицами уполномоченного подразделения и не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляется в Прокуратуру Чувашской Республики.

3.2.5. Министерство рассматривает предложения Прокуратуры Чувашской Республики о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Чувашской Республики утвержденный министром (лицом, его замещающим) план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде).

3.2.6. Утвержденный приказом министра (лицом, его замещающим) план проверок размещается на официальном Интернет-сайте не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Утвержденный приказом министра (лицом, его замещающим) план проверок подлежит размещению должностными лицами уполномоченного подразделения не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, в Реестре проверок.

3.2.7. В планах проверок указываются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

2) наименование органа контроля;

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

3.2.8. Министр (лицо, его замещающее) осуществляет контроль за выполнением плана проверок.

3.2.9. Внеплановая проверка (как выездная, так и документарная) проводится на основании приказа министра (лица, его замещающего) по согласованию с Прокуратурой Чувашской Республики, принимаемого 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.

Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Чувашской Республики о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.10. При наличии оснований, указанных в пункте 3.2.9 настоящего Административного регламента, для проведения внеплановой проверки должностное

лицо уполномоченного подразделения готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки.

В день подписания министром (лицом, его замещающим) приказа о проведении внеплановой проверки должностное лицо уполномоченного подразделения подготавливает, представляет или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в Прокуратуру Чувашской Республики заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К заявлению прилагаются копия приказа о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Внеплановые проверки проводятся при наличии согласования с Прокуратурой Чувашской Республики.

3.2.11. Проверки проводятся на основании приказа министра (лица, его замещающего) о проведении проверки.

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица (должностных лиц) уполномоченного подразделения;
- 3) наименование органа местного самоуправления, проверка которого проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства о градостроительной деятельности;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) ссылка на настоящий Административный регламент;
- 8) перечень документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.12. Приказ министра (лица, его замещающего) о проведении проверки подлежит внесению должностными лицами структурного подразделения в Реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа.

3.2.13. Проведение проверки осуществляется должностными лицами уполномоченного подразделения в порядке, определенном пунктами 3.3.1 и 3.3.2 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента.

3.2.14. О проведении плановой проверки орган местного самоуправления уведомляется Министерством не позднее чем за 14 календарных дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа министра (лица, его замещающего) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством телефонной (факс) или электронной связи, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью).

3.2.15. О проведении внеплановой выездной проверки орган местного самоуправления уведомляется Министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом (посредством телефонной (факс) или электронной связи, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью).

В случае если в результате деятельности органа местного самоуправления причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление органа местного самоуправления о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.16. Информация об уведомлении проверяемого органа местного самоуправления о проведении проверки подлежит внесению должностными лицами уполномоченного подразделения в Реестр проверок не позднее дня направления уведомления.

3.2.17. Результатом административной процедуры является приказ министра (лица, его замещающего) о проведении проверки.

3.3. Проведение проверки, оформление результатов проверки

Проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки.

3.3.1. Проведение выездной проверки.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ министра (лица, его замещающего) о проведении выездной проверки.

3.3.1.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа местного самоуправления, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.1.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах органа местного самоуправления;

оценить соответствие деятельности органа местного самоуправления обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.1.4. До выезда в орган местного самоуправления должностные лица уполномоченного подразделения рассматривают имеющиеся у Министерства документы, сведения о деятельности органа местного самоуправления по вопросам, подлежащим проверке, а также сведения, размещаемые на официальном сайте проверяемого органа местного самоуправления.

3.3.1.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного подразделения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица органа местного самоуправления, его уполномоченного представителя с приказом министра (лица, его замещающего) о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, сроками и с условиями ее проведения.

3.3.1.6. В ходе проверки должностные лица уполномоченного подразделения проводят следующие мероприятия:

- изучают документы и информации, предоставленные органом местного самоуправления на предмет контроля за их соответствием законодательству о градостроительной деятельности;

- запрашивают при необходимости дополнительные документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- анализируют и подводят итог по рассмотрению документов, материалов по вопросам, относящимся к предмету проверки, и принимают решение о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

3.3.2. Проведение документарной проверки.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ министра (лица, его замещающего) о проведении документарной проверки.

3.3.2.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного подразделения.

3.3.2.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного подразделения в первую очередь рассматриваются документы органа местного самоуправления, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, информация, размещенная на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.2.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение органом местного самоуправления обязательных требований, Министерство направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством телефонной (факс) или электронной связи, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью) в адрес органа местного самоуправления мотивированный запрос с требованием представить информацию и иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается копия приказа министра (лица, его замещающего) о проведении документарной проверки.

Запрос Министерства о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок, устанавливаемый Министерством 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.

3.3.2.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса орган местного самоуправления обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

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

3.3.2.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления. Орган местного самоуправления вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.2.7. Нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, не требуется, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.2.8. Орган местного самоуправления, представляющий в Министерство пояснения относительно сомнений должностных лиц уполномоченного подразделения в достоверности сведений, указанных в пункте 3.3.2.4 настоящего подраздела, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.2.9. Должностное лицо уполномоченного подразделения, проводящее документарную проверку, рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом органа местного самоуправления, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица уполномоченного подразделения вправе провести выездную проверку.

3.3.2.10. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у органа местного самоуправления сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.3. Оформление результатов проверки.

3.3.3.1. По результатам проверки (документарной и выездной) составляется акт (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту). К акту могут прилагаться документы, материалы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.3.3.2. Акт подписывается должностными лицами уполномоченного подразделения, участвовавшими в проведении проверки. В случае несогласия с содержанием акта руководитель органа местного самоуправления вправе представить письменные возражения, которые прилагаются к акту.

3.3.3.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа ме-

стного самоуправления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном подразделении Министерства.

3.3.3.4. В случае, если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3.3.5. Орган местного самоуправления, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

3.3.3.6. Должностные лица уполномоченного подразделения не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки вносят в Реестр проверок информацию о проведенной проверке органа местного самоуправления, о её результате.

3.3.3.7. Результатом административной процедуры является завершение проверки и составление акта проверки.

3.4. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, информирование органов прокуратуры о выявленных нарушениях

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки фактов нарушений органом местного самоуправления обязательных требований.

3.4.2. Должностные лица уполномоченного подразделения, в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности обязаны принять решения о вынесении и направлении обязательного для исполнения предписания (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту):

- об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

- о необходимости привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц органов местного самоуправления.

В предписании должны содержаться сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации (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.

При установлении сроков для устранения выявленных нарушений должностные лица уполномоченного подразделения обязаны учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

Предписание составляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки и подписывается должностным лицом уполномоченного подразделения, проводившим проверку.

В течение 2 рабочих дней со дня подписания предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под расписку должностному лицу органа местного самоуправления или уполномоченному им лицу и является обязательным для исполнения.

Должностные лица уполномоченного подразделения обязаны направлять в органы прокуратуры информацию о выявленных фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором.

3.4.3. Результатом административной процедуры является предписание об устранении выявленных нарушений.

3.5. Контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

3.5.2. Органы местного самоуправления, которым было направлено предписание, должны исполнить его в установленный срок и представить в Министерство отчет о результатах исполнения предписания с приложением копий документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований (далее – отчет об исполнении предписания).

3.5.3. Поступивший в Министерство отчет об исполнении предписания рассматривается должностными лицами уполномоченного подразделения в течение 10 рабочих дней после его получения.

3.5.4. Если отчет об исполнении предписания подтверждает или не подтверждает факт исполнения предписания Министерство в течение 5 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания направляет по почте в орган местного самоуправления письмо о положительном или отрицательном результате рассмотрения отчета об исполнении предписания.

3.5.5. Если на основании отчета об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания должностные лица уполномоченного подразделения в течение 5 рабочих дней после рассмотрения отчета об исполнении предписания готовят служебную записку на имя министра о целесообразности проведения внеплановой проверки с целью проверки исполнения предписания.

3.5.6. Проведение внеплановой проверки исполнения предписания осуществляется в соответствии с подразделом 3.2 раздела III настоящего Административного регламента.

3.5.7. В случае неисполнения указанного в пункте 3.4.2 подраздела 3.4 раздела III настоящего Административного регламента предписания, в том числе если представленный органом местного самоуправления, допустившим нарушение, отчет об исполнении предписания не подтверждает исполнение этого предписания в установленный срок или отчет об исполнении предписания до истечения

установленного срока его исполнения не представлена информация о фактах нарушения законодательства направляется в органы прокуратуры для принятия мер прокурорского реагирования.

3.5.8. Информация о мерах, принятых по результатам проверки, подлежит внесению в Реестр проверок должностными лицами уполномоченного подразделения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в Министерство.

3.5.9. Результатом административной процедуры являются:

письма Министерства в орган местного самоуправления о положительном или отрицательном результате рассмотрения отчета об исполнении предписания;

письма в органы прокуратуры, содержащие информацию о фактах нарушения законодательства, для принятия мер прокурором.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением контроля

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного подразделения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также за принятием ими решений (далее – текущий контроль), осуществляется министром (лицом, его замещающим), заместителем министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики – главным архитектором Чувашской Республики.

4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

1) качества исполнения должностными лицами уполномоченного подразделения нормативных правовых актов Российской Федерации, положений настоящего Административного регламента;

2) полноты и обоснованности принятия по итогам проверок мер реагирования на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

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

4.2.1. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества осуществления контроля проводятся на основании приказа Министерства не реже одного раза в три года.

4.2.3 Внеплановые проверки полноты и качества осуществления контроля проводятся на основании приказа министра по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного подразделения.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного подразделения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контроля

4.3.1. Должностные лица уполномоченного подразделения несут персональную ответственность за осуществление контроля в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению контроля, за обеспечение полноты и качества осуществления контроля.

4.3.2. Ответственность должностных лиц уполномоченного подразделения устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства и уполномоченного подразделения при осуществлении контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе осуществления контроля.

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

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

5.1.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществления контроля, могут быть обжалованы лицами (физическими или юридическими), чьи права или законные интересы были нарушены, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления контроля, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) должностными лицами уполномоченного подразделения в ходе осуществления контроля на основании настоящего Административного регламента.

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. Министерство при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни,

здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.3. В случае, если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.3.4. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.5. В случае, если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же государственный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

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

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

5.3.8. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Министерство.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

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

5.5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой устно к министру (лицу, его замещающему), заместителю министра строительства, архитектуры и

жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики – главному архитектору Чувашской Республики, руководителю уполномоченного подразделения либо письменно или в форме электронного документа в Министерство.

5.5.2. При устном обращении к министру (лицу, его замещающему), заместителю министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики – главному архитектору Чувашской Республики, руководителю уполномоченного подразделения ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.5.3. Ответственным лицом за прием письменных обращений, является ответственный за прием корреспонденции сотрудник Министерства – консультант отдела организационно-контрольной работы Министерства, телефон – (8352) 62-10-31, электронный адрес: construc@сar.ru. График работы лица, ответственного за прием жалоб: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00, выходные дни – суббота и воскресенье.

5.5.4. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
- изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.5.5. Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5.6. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Обращения граждан, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в Министерстве не позднее 15 дней с даты регистрации, иные обращения – в течение 30 дней с даты их регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен министром (лицом, его замещающим), заместителем министра, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре обжалования

5.7.1. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции требований законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, настоящего Административного регламента, повлекшие за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заинтересованному лицу направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

5.7.2. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором 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 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном Интернет-сайте.

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

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Заинтересованное лицо имеет право получать информацию по следующим вопросам:

- 1) о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- 2) о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство исполняет государственную функцию;
- 3) о требованиях к заверению документов и сведений;
- 4) о месте размещения на официальном Интернет-сайте справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

Заинтересованное лицо может отозвать жалобу до момента принятия решения по данной жалобе.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения Министерством строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Чувашской Республики
государственной функции по
осуществлению контроля за соблюдением
органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной
деятельности

АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения

_____ (наименование органа местного самоуправления)

законодательства о градостроительной деятельности

Акт составлен _____

(время, дата и место составления)

На основании приказа министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (лица, его замещающего)

_____ (реквизиты приказа)

Должностным(ыми) лицом(ами) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики

_____ (Ф.И.О. уполномоченного(ых) должностного(ых) лица(лиц))

Проведена проверка _____

(наименование органа местного самоуправления)

Реквизиты проверяемого органа местного самоуправления:

адрес юридический: _____

адрес фактический: _____

Цель и предмет проведения проверки:

Сроки проведения проверки: _____

В результате проведенной проверки установлено:

Подпись должностного(ых) лица(лиц), осуществляющего(их) проверку:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Акт проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности составлен на _____ листах в двух экземплярах.

Акт проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности получил:

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

" _____ " _____ 20 __ г.

(подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки:

(подпись уполномоченного(ых)
должностного(ых) лица(лиц),
проводившего(их) проверку)

Приложение № 2
к административному регламенту исполнения Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

**Предписание
об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности**

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Выдано _____

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

_____ (наименование органа местного самоуправления и его юридический адрес)

В результате проведенной проверки установлено:

_____ (описание нарушения законодательства о градостроительной деятельности, наименование нормативных актов, требования которых нарушены)

Предписываю:

_____ (меры по устранению нарушений с указанием сроков)

За нарушение законодательства о градостроительной деятельности руководитель или представители органов местного самоуправления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____.

Подпись должностного(ых) лица(лиц), осуществляющего(их) проверку:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)