



УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«27» 09 2021г.

№ 06/17

г. Брянск

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

В соответствии с требованиями ст. 6.1, ст. 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Постановления Правительства Брянской области от 02.09.2019 № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в новой редакции (Приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу приказ от 22.02.2019 № 8/п «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» и приказ от 28.12.2020 № 88/п «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

3. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Врио по руководству управлением

И.Н. Алешина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля.

1.1.1. Осуществление контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее - государственная функция).

1.1.2. Административный регламент исполнения государственной функции (далее - Административный регламент), разработан с целью повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственной функции.

1.1.3. В рамках исполнения государственной функции осуществляется контроль за соблюдением органами местного самоуправления Брянской области (далее - ОМС) законодательства о градостроительной деятельности, в том числе контроль за:

а) соответствием нормативных правовых актов муниципальных образований законодательству о градостроительной деятельности;

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

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

1.2. Наименование органа контроля.

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляется управлением архитектуры и градостроительства Брянской области (далее – Управление) на основании Положения об управлении архитектуры и

градостроительства Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области от 17 августа 2017 №138 «Об образовании управления архитектуры и градостроительства Брянской области» (в редакции Указов Губернатора Брянской области от 4 сентября 2017 № 145, от 23 ноября 2017 № 199, от 30 января 2019 № 16, от 3 марта 2020 № 46, от 26 мая 2020 № 105).

1.2.2. Исполнение Управлением государственной функции осуществляется путем проведения проверок деятельности ОМС в части соблюдения законодательства о градостроительной деятельности и принятия по их результатам мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Проведение проверок осуществляется силами и средствами Управления.

1.2.4. Управлением осуществляются плановые и внеплановые проверки деятельности ОМС.

Плановые и внеплановые проверки проводятся:

- по месту нахождения и ведения деятельности ОМС (выездные проверки);
- без выезда по месту нахождения и ведения деятельности ОМС (документарные проверки).

Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления путем рассмотрения имеющихся у него документов, запрашиваемых и получаемых у ОМС, у органов государственной власти, иных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля.

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (ч. 1, ст.16));
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» (ред. Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215);
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. Российская газета, №25, 13.02.2009);

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 №222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля проверок деятельности органов местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (ред. «Законность», №7/2014);
- Законом Брянской области от 15.03.2007 № 28-3 «О градостроительной деятельности в Брянской области» (ред. «Официальная Брянщина», 2007, №4);
- постановлением Правительства Брянской области от 02.09.2019 № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (ред. www.pravo.gov.ru, № 32002019090050014 от 05.09.2019);
- положением об управлении архитектуры и градостроительства Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 17.08.2017 №138 «Об образовании управления архитектуры и градостроительства Брянской области» (ред. www.pravo.gov.ru, №: 3200201708180009, 18.08.2017).

1.3.2. Орган контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области».

1.4. Предмет государственного контроля.

1.4.1. Предметом контроля является деятельность ОМС в области градостроительного законодательства Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля.

1.5.1 Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при осуществлении государственной функции имеют право:

- проводить проверки деятельности ОМС;
- требовать от руководителей и других должностных лиц ОМС предоставления необходимых документов, материалов и сведений, выделения специалистов для выяснения возникших вопросов;
- получать от руководителей и других должностных лиц ОМС объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности Российской Федерации.

1.5.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при осуществлении государственной функции, в случае выявления фактов нарушения ОМС законодательства о градостроительной деятельности, обязаны:

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

б) направлять в органы прокуратуры Брянской области информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

в) принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц ОМС к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

1.6.1. Руководитель ОМС (иное уполномоченное лицо), в отношении которого осуществляется государственная функция, вправе:

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

- получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

- обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, повлекшие за собой нарушение прав органа местного самоуправления при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Руководитель ОМС (уполномоченное лицо), в отношении которого осуществляется государственная функция, обязан:

- предоставлять по запросу Управления необходимые для осуществления государственной функции документы и материалы;

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

- оказывать содействие должностным лицам Управления, осуществляющим государственную функцию.

1.7. Описание результатов осуществления государственного контроля.

- 1.7.1. Результатом исполнения государственной функции является:
- а) составление акта проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности (далее – Акт проверки);
 - б) вынесение предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее - Предписание);
 - в) направление информации о фактах выявленных нарушений в органы прокуратуры Брянской области для принятия мер прокурором (в случае неисполнения сроков, указанных в ранее выданном Предписании).

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

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, подлежащих проверке:

При проведении проверочных мероприятий в отношении ОМС городского (муниципального) округа, городского поселения (с учетом положений ч. 3 ст. 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

- документы территориального планирования, предусмотренные ст. 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- уведомления, направленные в органы государственной власти об обеспечении доступа в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования (далее – ФГИС ТП) к проектам документов территориального планирования, предусмотренные ч. 8 ст. 9, п. 2 ч. 2 ст. 57.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- информация о соблюдении порядка согласования проектов документов территориального планирования, предусмотренного ст. 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации (письма о согласовании уполномоченными органами);
- порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, предусмотренным Градостроительным кодексом Российской Федерации, предусмотренный ч. 24 ст. 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- программа комплексного развития транспортной инфраструктуры, программа комплексного развития социальной инфраструктуры, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, предусмотренные ч. 5.1 ст. 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них, предусмотренный ч. 8 ст. 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- местные нормативы градостроительного проектирования; предусмотренные ч. 2 ст. 29.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- правила землепользования и застройки, предусмотренные ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- правила благоустройства, предусмотренные ст. 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- соглашения, заключенные между администрацией муниципального образования и многофункциональным центром о предоставлении муниципальных услуг в сфере градостроительной деятельности;
- административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, согласно Исчерпывающему перечню процедур в сфере жилищного строительства, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», с учетом методических рекомендаций Минстроя России (письма от 02.02.2015 № 2233-НА/06, от 11.12.2017 № 46347-НА/06);
- схема размещения рекламных конструкций, предусмотренная ст. 5.8 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического, предусмотренный ч. 11 ст. 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- административный регламент предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, предусмотренный ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с ч. 6 ст. 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- журналы учета выданных градостроительных планов земельных участков, выданных разрешений на строительство, выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;
- реестр муниципальных услуг, предусмотренный ст. 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При проведении проверочных мероприятий в отношении ОМС муниципального района (с учетом положений ч. 2 ст. 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

- документы территориального планирования, предусмотренные ст. 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- уведомления, направленные в органы государственной власти об обеспечении доступа во ФГИС ТП к проектам документов территориального планирования, предусмотренные ч. 8 ст. 9, п. 2 ч. 2 ст. 57.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, предусмотренным Градостроительным кодексом Российской Федерации, предусмотренный ч. 24 ст. 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-программа комплексного развития транспортной инфраструктуры, программа комплексного развития социальной инфраструктуры, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, входящих в состав муниципального района, предусмотренные ч. 5.1 ст. 26 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них, предусмотренный ч. 8 ст. 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-местные нормативы градостроительного проектирования; предусмотренные ч. 2 ст. 29.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-правила землепользования и застройки поселений, входящих в состав муниципального района, предусмотренные ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-правила благоустройства, предусмотренные ст. 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-соглашения, заключенные между администрацией муниципального образования и многофункциональным центром о предоставлении муниципальных услуг в сфере градостроительной деятельности;

-административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, согласно Исчерпывающему перечню процедур в сфере жилищного строительства, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», с учетом методических рекомендаций Минстроя России (письма от 02.02.2015 № 2233-НА/06, от 11.12.2017 № 46347-НА/06);

-схема размещения рекламных конструкций, предусмотренная ст. 5.8 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

-порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического, предусмотренный ч. 11 ст. 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-административный регламент предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, предусмотренный ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с ч. 6 ст. 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-журналы учета выданных градостроительных планов земельных участков, выданных разрешений на строительство, выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

-реестр муниципальных услуг, предусмотренный ст. 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При проведении проверочных мероприятий в отношении ОМС сельского поселения (в случае заключения соглашений, предусмотренных

ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: -перечень документов, подлежащих проверке, устанавливается в соответствии с полномочиями, предусмотренными п. 20 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, ч. 1 ст. 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации и указанными в соглашении о передаче полномочий.

2. Требования к порядку осуществления государственного контроля.

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля.

2.1.1. Справочная информация о месте нахождения органа контроля, графике работы, контактные номера телефонов, адрес электронной почты размещены на официальном сайте органа контроля в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области».

2.1.2. На официальном сайте Управления размещается текст настоящего Административного регламента с приложениями и краткое описание процедуры исполнения государственной функции.

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

2.1.4. Информацию по вопросам исполнения государственной функции, можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области», на информационном стенде, а также посредством устного консультирования, по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение.

2.1.5. Информация, предоставленная заинтересованным лицам при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) Управлением при исполнении государственной функции.

2.1.6. Управление не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без его ведома и контроля.

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

2.2.1. Взимание платы за осуществление государственной функции не предусмотрено.

2.3. Срок осуществления государственного контроля.

2.3.1. Срок исполнения государственной функции не может превышать 38 рабочих дней с момента подготовки проекта приказа о проведении плановой/внеплановой проверки и назначении ответственных лиц за проведение плановой/внеплановой проверки в отношении ОМС (далее – Приказ) и до момента подписания Акта проверки (в случаях, указанных в п.3.5 настоящего Административного регламента - Акта и Предписания).

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

- а) планирование деятельности по проведению проверок соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности;
- б) организация проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности;
- в) осуществление проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности и оформление ее результатов;
- г) принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направленных на устранение нарушений, выявленных в результате проверки.

3.1.1. Исполнение государственной функции приводится в блок-схеме (Приложение №1 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Планирование деятельности по проведению проверок соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности.

Данная административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- планирование плановых проверок;
- планирование внеплановых проверок.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры в отношении плановых проверок является согласование ежегодного плана проведения проверок прокуратурой Брянской области.

Причиной для включения ОМС в план проверки является истечение двухлетнего срока с момента проведения последней плановой проверки.

Согласование ежегодного плана проведения проверок осуществляется на основании ст. 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с прокуратурой Брянской области.

Результатом исполнения административной процедуры в отношении плановых проверок является утверждение приказом начальника Управления (уполномоченного лица) согласованного прокуратурой Брянской области ежегодного плана проведения проверок и размещение ежегодного плана проведения проверок в электронном виде на официальном сайте Управления в сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры в отношении внеплановых проверок являются:

- обращения граждан, юридических лиц, а также информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан, по согласованию с прокуратурой Брянской области;
- поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Брянской области в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры Брянской области материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о таких фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Результатом исполнения административной процедуры в отношении внеплановых проверок, проводимых без согласования с прокуратурой Брянской области, является подготовка приказа начальника Управления (уполномоченного лица) о проведении внеплановой проверки.

Результатом исполнения административной процедуры в отношении внеплановых проверок, проводимых по согласованию с прокуратурой Брянской области, является подготовка приказа начальника Управления (уполномоченного лица) о проведении проверки и направление документов для согласования в прокуратуру Брянской области.

3.3. Организация проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности.

Данная административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- подготовка и подписание Приказа и уведомления о проведении проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности (далее – Уведомление);
- направление Уведомления в ОМС.

3.3.1. Подготовка и подписание Приказа и Уведомления.

Основанием для начала административной процедуры в отношении плановых проверок является включение проверки в ежегодный план проведения плановых проверок.

Основанием для начала административной процедуры в отношении внеплановых проверок является поступление в адрес Управления обращения граждан, юридических лиц, а также информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан, поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Брянской области в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры Брянской области материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

Должностное лицо готовит проект Приказа (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:

- наименование Управления;
- фамилии, имена, отчества и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- полное наименование ОМС;
- предмет, задачи проводимой проверки, (в случае внеплановой проверки документы, свидетельствующие о наличии оснований для проведения внеплановой проверки);
- срок проведения проверки;
- вид проверки (плановая, внеплановая);
- адрес, по которому будет проводиться проверка.

Одновременно с проектом Приказа должностное лицо готовит Уведомление (Приложение №3 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:

- вид проверки (плановая, внеплановая);
- фактический адрес, по которому будет проводиться проверка;
- срок проведения проверки;
- предмет проверки;

- должностное(ые) лицо(а), уполномоченные на проведение проверки в соответствии с Приказом;

- требования о совершении конкретных действий по обеспечению содействия в проведении проверки (подготовка документов (информации) по вопросам, подлежащим проверке, а также при необходимости направление документов (информации) в адрес Управления).

Должностное лицо передает в порядке делопроизводства (с учетом установленной процедуры согласования) подготовленные проекты Приказа и Уведомления начальнику Управления (уполномоченному лицу).

Начальник Управления (уполномоченное лицо), рассматривает и подписывает проекты Приказа и Уведомления.

Максимальный срок подготовки и подписания Приказа и Уведомления составляет 1 рабочий день.

Результатом административного действия является:

- в отношении плановых проверок - Приказ начальника Управления (уполномоченного лица) о назначении должностных лиц ответственных за проведение плановой проверки, Уведомление;

- в отношении внеплановых проверок, проводимых без согласования с прокуратурой Брянской области - Приказ начальника Управления (уполномоченного лица) о проведении проверки, Уведомление; по согласованию с прокуратурой Брянской области - приказ начальника Управления (уполномоченного лица) о проведении проверки и направление на согласование внеплановой проверки в прокуратуру Брянской области.

3.3.2. Направление Уведомления в ОМС.

Основанием для начала административного действия является наличие подписанного начальником Управления (уполномоченным лицом) Уведомления.

Подписанное Уведомление направляется руководителю ОМС посредством системы электронного документооборота, факсимильной связи, электронного сообщения на официальную электронную почту ОМС, либо почтовым отправлением.

Максимальный срок направления Уведомления в ОМС составляет 1 рабочий день.

Результатом административного действия является получение ОМС Уведомления.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу органов государственного контроля, 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, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

Срок, устанавливаемый органом контроля для предоставления ОМС и должностными лицами ОМС информации, указанной в Уведомлении, составляет не менее 10 рабочих дней до даты начала проверки.

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.

3.4. Осуществление проверки соблюдения ОМС законодательства о градостроительной деятельности и оформление ее результатов.

Данная административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- изучение документов, подлежащих проверке;
- подготовка Акта проверки;
- ознакомление с Актом проверки ОМС.

3.4.1. Изучение документов, подлежащих проверке.

Основанием для начала административного действия является наступление даты начала проверки.

Должностное лицо осуществляет рассмотрение и анализ документов, подлежащих проверке, опубликованных в средствах массовой информации, размещенных на официальном сайте ОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах, изучает информацию о деятельности ОМС, имеющуюся в Управлении, а также полученную от ОМС в рамках ответа на Уведомление, предусмотренное п. 3.3.1 настоящего административного регламента, проверяет соответствие документов законам и нормативным правовым актам Российской Федерации и Брянской области.

Максимальный срок осуществления административного действия составляет 15 рабочих дней.

Результатом административного действия является обобщение материалов проверки.

3.4.2. Подготовка Акта проверки.

Основанием для начала административного действия является результат исследования и изучения всех полученных в ходе проверки материалов, документов и пояснений.

Акт проверки оформляется на бумажном носителе в количестве двух экземпляров.

Акт проверки состоит из вводной и основной частей (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Во вводной части Акта проверки указываются:

- дата и место составления Акта проверки;
- дата и номер приказа Управления, на основании которого проводилась проверка;
- срок проверки, место проведения проверки;

- наименование ОМС;
- фамилия, инициалы, должность лица, уполномоченного на проведение проверки.

Структура основной части Акта проверки определяется перечнем проверенных вопросов деятельности ОМС.

Основная часть Акта проверки содержит информацию:

- о документах (информации), представленных (не представленных) ОМС в течение срока проведения проверки;
- о фактах (событиях) выявленных нарушений в деятельности ОМС, об их характере и содержании (при выявлении нарушений).

В завершении основной части Акта проверки указываются:

- обобщенная информация об основных результатах проверки ОМС и выводы лица, уполномоченного на проведение проверки, по результатам проверки;
- предложения должностного лица об устранении выявленных нарушений (при их наличии);
- сведения об ознакомлении или об отказе от ознакомления с Актом проверки ОМС, подпись руководителя ОМС (уполномоченного лица) или отметка об отказе от подписания.

Сведения об односторонних нарушениях могут быть сгруппированы в таблицы и другие справочные материалы, которые прилагаются к Акту проверки, при этом в Акте проверки указываются только итоговые сведения о нарушениях со ссылкой на соответствующие приложения.

Максимальный срок подготовки Акта проверки и подписания начальником Управления (уполномоченным лицом) - 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

Результатом административного действия является составленный и подписанный Акт проверки, а в случае выявленных нарушений – составленные и подписанные Акт проверки и Предписание.

3.4.3. Ознакомление с Актом проверки ОМС.

Основанием для начала административного действия является подготовленный Акт, исходя из результатов изучения материалов, документов и пояснений.

Должностное лицо вручает экземпляры Акта проверки с копиями приложений руководителю ОМС (уполномоченному лицу) под роспись, либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (уведомление о вручении приобщается к экземпляру Акта проверки, остающемуся в деле Управления).

Максимальный срок для вручения (направления) Акта проверки - 1 рабочий день с даты оформления Акта проверки.

Акт проверки считается полученным ОМС:

- с момента его вручения ОМС под роспись;

- в день его получения ОМС, если Акт проверки направлен на адрес электронной почты ОМС в сети «Интернет», с последующим заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении.

Руководитель ОМС (уполномоченное лицо) знакомится с содержанием Акта проверки, подписывает Акт проверки и направляет один экземпляр Акта проверки в Управление почтовым отправление или передает иным способом, позволяющим установить дату его передачи в Управление.

В случае отказа руководителя ОМС (уполномоченного лица) от получения Акта проверки для ознакомления, на обоих экземплярах Акта проверки должностное лицо делает надпись: *«от получения Акта проверки для ознакомления отказался...»* с указанием должности, фамилии, инициалов руководителя ОМС (уполномоченного лица) и удостоверяет ее своей подписью.

В случае несогласия с фактами, изложенными в Акте проверки, руководитель ОМС (уполномоченное лицо) вправе приложить к нему письменные возражения (замечания) по Акту проверки в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Наличие возражений не является основанием для отказа от подписания Акта проверки.

Возражения направляются в Управление одновременно с подписанным Актом проверки.

Результатом административного действия является вручение (получение) и ознакомление ОМС с Актом проверки.

3.5. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направленных на устранение нарушений, выявленных в результате проверки.

Данная административная процедура включает в себя следующие административные действия:

-вынесение Предписания;

-направление в органы прокуратуры Брянской области информации о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие нарушений законодательства о градостроительной деятельности, выявленных в ходе проверки.

В случае выявления в ходе проверки нарушений законодательства о градостроительной деятельности к ОМС на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уполномоченными должностными лицами Управления применяется мера воздействия в виде вынесения Предписания (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Должностное лицо готовит Предписание одновременно с Актом проверки в количестве двух экземпляров.

В Предписании указываются:

- дата вынесения (составления) Предписания;
- наименование и место нахождения ОМС, которому адресовано Предписание;
- ссылка на Акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении Предписания;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, которые были нарушены;
- сроки устранения нарушения;
- способы извещения и подтверждения устранения нарушений.

Предписание может также содержать указание на необходимость устранения причин и условий, способствующих совершению нарушений, а также на необходимость принятия мер, направленных на профилактику совершения нарушений в деятельности ОМС.

Предписание представляется должностным лицом на подпись начальнику Управления (уполномоченному лицу).

Начальник Управления (уполномоченное лицо) подписывает Предписание совместно с Актом проверки в срок, установленный п. 3.4.2. настоящего Административного регламента.

Подписанное Предписание направляется (вручается) ОМС совместно с Актом проверки в порядке, установленном п. 3.4.3. настоящего Административного регламента.

По истечении сроков указанных в Предписании, ОМС в течение 3 рабочих дней направляет в Управление письменное уведомление об исполнении/неисполнении пунктов Предписания с приложением подтверждающих документов, а в случае размещения информации в сети «Интернет» - предоставляет ссылку официального сайта ОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о результатах проведенной проверки подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.5.2. Направление в органы прокуратуры Брянской области информации о фактах нарушения законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором.

Основанием для начала административной процедуры является не устранение нарушений ОМС в установленные сроки, указанные в Предписании.

В случае отсутствия исполнения предписания, должностное лицо подготавливает материалы проверки в органы прокуратуры Брянской области, которая передается на рассмотрение начальнику Управления (уполномоченному лицу).

По итогам рассмотрения начальник Управления (уполномоченное лицо) подписывает сопроводительную документацию.

Должностное лицо направляет информацию о фактах нарушения законодательства ОМС в органы прокуратуры Брянской области для принятия мер прокурорского реагирования.

Результатом административного действия является направление информации о фактах нарушения законодательства с приложением материалов проверки в органы прокуратуры Брянской области.

4. Порядок и форма контроля за осуществлением государственного контроля.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за исполнением государственной функции, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляют начальник Управления, заместитель начальника Управления.

Текущий контроль лицами, указанными в настоящем пункте, осуществляется в процессе текущей работы, при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами исполнения государственной функции.

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

4.2.1. Последующий контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Управления и утверждается начальником Управления (уполномоченным лицом). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица, а также во исполнение запросов правоохранительных органов, по жалобам на действия (бездействие) должностных лиц, исполняющих государственную функцию (внеплановая проверка).

4.2.2. О проведении проверки издается приказ начальника Управления (уполномоченного лица), в котором определяются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки.

4.2.3. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества исполнения государственной функции и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

Внешний контроль осуществляется:

- Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - за полнотой и качеством осуществления Управлением переданных ему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования);
- Министерством экономического развития Российской Федерации - за осуществлением Управлением переданных ему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации полномочий, в части территориального планирования.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

4.3.1 Должностные лица Управления несут ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, осуществляющих государственную функцию, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за исполнением административных процедур по исполнению государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальных сайтах в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», в форме письменных и устных обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля, 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 государственного контроля (далее - жалоба).

5.1.1. ОМС, а также лица, указанные в абзаце 2 п. 3.2.2. настоящего Административного регламента (далее - заинтересованные лица) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.1.2. Жалоба может быть подана в письменной или в устной форме, а также в форме электронного документа.

В жалобе, направленной в форме электронного документа, заинтересованные лица в обязательном порядке указывают либо наименование уполномоченного органа, в который направляет обращение, либо фамилию, имя, отчество и должность соответствующего должностного лица, а также следующие реквизиты: наименование и место нахождения (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физических лиц), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме), а также излагают суть жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованные лица имеют право прилагать к жалобе документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.1.3. В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема начальника Управления (уполномоченного лица).

5.1.4. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, направлена по почте или факсимильной связью, представлена лично.

5.1.5. Жалобы, поданные в письменном виде, а также в форме электронного документа, подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Управление или должностному лицу.

5.1.6. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.1.7. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.1.8. При обнаружении в ходе рассмотрения жалобы виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом Управления возложенных на него обязанностей начальник Управления принимает меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) при исполнении государственной функции, в том числе нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков и порядка осуществления административных процедур.

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается, если в жалобе не указаны фамилия (наименование - для юридических лиц) или почтовый адрес заинтересованного лица, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.3. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией с письменным уведомлением заявителя о переадресации жалобы в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы.

5.3.4. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением в письменной форме порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.5. Если в жалобе заинтересованного лица содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Управления оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы в письменной форме сообщает заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.6. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, и она не

подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия (наименование - для юридических лиц) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.7. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо, принимает решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Управление с уведомлением заинтересованного лица в письменной форме в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы.

5.3.8. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление.

В случае необходимости должностным лицом Управления обеспечивается рассмотрение жалобы с выездом на место.

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

5.5.1. Заинтересованные лица имеют право запрашивать и получать в Управлении информацию и документы, необходимые для обжалования действий (бездействий), решений должностных лиц Управления, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции. Рассмотрение запросов и представление информации и документов осуществляется по правилам, установленным для рассмотрения жалоб.

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

5.6.1. Заинтересованное лицо вправе обратиться непосредственно к начальнику Управления с жалобой на действия (бездействие) и решения должностного лица Управления.

5.6.2. Обжалование действий (бездействий) начальника Управления или лица, его замещающего, а также принимаемого им решения осуществляется путем направления жалобы в Правительство Брянской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

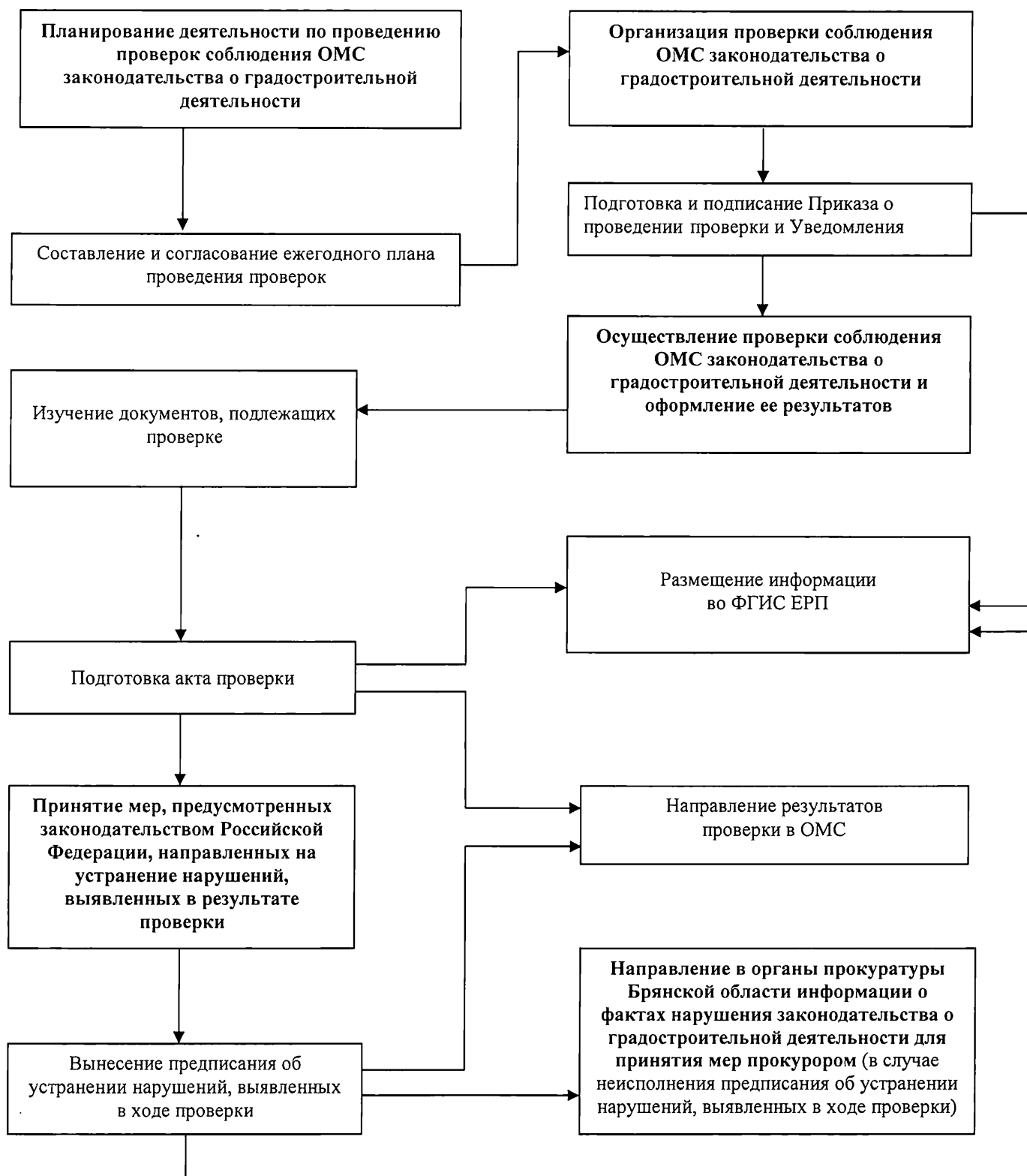
5.7.1. Жалоба рассматривается в срок не позднее 30 календарных дней со дня ее регистрации.

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

5.8.1. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре обжалования являются:

- принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;
- предоставление заинтересованному лицу ответа по существу поставленных в жалобе вопросов;
- направление жалобы в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных вопросов;
- возвращение жалобы, если в ней обжалуется судебное решение;
- оставление жалобы без ответа по существу, если в ней содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- оставление жалобы без ответа в случае, если текст не поддается прочтению;
- решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, если в ней содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с его ранее поступившими обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- оставление жалобы без ответа по существу в случае, если ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Блок-схема административных процедур (действий)
при исполнении государственной функции**



ПРИКАЗ

« ____ » _____

№ _____

г.Брянск

«О назначении должностных
лиц, ответственных за
проведение _____ проверки
(вид проверки: плановая, внеплановая)
в отношении _____»
(наименование ОМС)

(правовые основания проведения проверки)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. ФИО, должность лица (лиц) Управления, ответственного (ных) за проведение проверки, период проведения проверки, наименование ОМС, юридический адрес ОМС.

2. Контроль за исполнением приказа.

(должность (уполномоченного лица) Управления, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

«О проведении проверки соблюдения органом
местного самоуправления муниципального образования
законодательства о градостроительной деятельности»

_____ уведомляется о проведении
(наименование ОМС)
_____ проверки соблюдения законодательства
(плановая, внеплановая, выездная, документарная)
о градостроительной деятельности.

Основания для проведения проверки: _____
(реквизиты нормативно-правовых актов и документов)

Место проведения проверки: _____
(расположение ОМС)

Период проведения проверки: _____
(дата начала и дата окончания проверки)

Цель проведения проверки: Проверка соблюдения законодательства о градостроительной деятельности в соответствии со ст. 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки:

(ФИО, должность, реквизиты приказа)

Перечень документов, необходимый для предоставления ОМС в рамках проведения проверки (оригиналы и копии).

В случае если вышеуказанные документы ранее были предоставлены, либо официально опубликованы в средствах массовой информации или размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ОМС вправе не предоставлять данную информацию, при этом, в ответе на запрос необходимо указать источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

(должность (уполномоченного лица) Управления, подпись, Ф.И.О.)

АКТ № _____
проверки соблюдения органом местного
самоуправления муниципального образования законодательства
о градостроительной деятельности

« _____ » _____ (дата составления акта) _____ (место составления акта)

Правовые основания проведения проверки, место проведения проверки, должность, ФИО должностного (ных) лица (лиц) Управления, уполномоченного (ных) на проведение проверки, период проведения проверки, наименование ОМС.

Проверка документов проведена путем анализа документов, опубликованных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в федеральной государственной информационной системе территориального планирования, а также предоставленных по запросу органом местного самоуправления.

По итогам мероприятий по контролю установлено следующее.

_____ (сведения о результатах контроля)

Выводы:

Акт по градостроительному контролю составлен:

_____ (Ф.И.О., подпись должностного лица Управления, проводившего мероприятия по контролю)

Акт по градостроительному контролю согласован:

_____ (должность (уполномоченного лица) Управления, подпись, Ф.И.О.)

С актом по результатам мероприятий по контролю ознакомлен:

_____ (подпись, Ф.И.О. , руководителя (уполномоченного лица) ОМС)

Акт по градостроительному контролю получен:

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. , руководителя (уполномоченного лица) ОМС)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности

« _____ » _____
(дата составления предписания)

Выдано: _____
(Ф.И.О. , руководителя (уполномоченного лица) ОМС)

Адрес расположения _____
(наименование ОМС и юридический адрес)

В результате проверки, проведенной в период _____,
(дата начала и дата окончания проверки)
установлены нарушения градостроительного законодательства Российской Федерации, указанные в акте проверки соблюдения органами местного самоуправления муниципального образования законодательства о градостроительной деятельности _____.
(дата и номер акта)

По итогам мероприятий по контролю установлено следующее.

(описательная часть, указать нормативный акт, требования которого нарушены, с указанием глав, разделов, параграфов, пунктов этих актов)

На основании вышеизложенного, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и положением об управлении архитектуры и градостроительства Брянской области, утвержденным Указом Губернатора Брянской области от 17.08.2017 № 138 «Об образовании управления архитектуры и градостроительства Брянской области».

Предписываю:

1. Устранить нарушения, указанные в акте проверки (внеплановой, документарной) соблюдения органами местного самоуправления муниципального образования законодательства о градостроительной деятельности от « _____ » _____ № _____, в сроки, установленные настоящим предписанием:

1.1. _____ до « _____ » _____
_____.

1.2. _____ до « ____ » _____
_____.

2. Рассмотреть вопрос о привлечении должностных лиц, допустивших нарушения, указанные в акте проверки (внеплановой, документарной) соблюдения органами местного самоуправления муниципального образования законодательства о градостроительной деятельности от « ____ » _____ № _____, к дисциплинарной ответственности.

3. По истечению сроков, указанных в настоящем предписании, ОМС в течение 3 рабочих дней направляет в Управление письменное уведомление об исполнении/неисполнении пунктов Предписания с приложением подтверждающих документов, а в случае размещения информации в сети «Интернет» предоставить ссылку официального сайта ОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. За нарушение законодательства о градостроительной деятельности руководители и другие должностные лица ОМС несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность (уполномоченного лица) Управления, подпись, Ф.И.О.)

Предписание к исполнению принял:

(подпись, Ф.И.О. , руководителя (уполномоченного лица) ОМС

« ____ » _____