



**УПРАВЛЕНИЕ
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28.04.2018

№ 45-01-04/77

г. Воронеж

Об утверждении административного регламента управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Воронежской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

2. Признать утратившими силу следующие приказы управления архитектуры и градостроительства Воронежской области:

- от 30.09.2015 № 45-01-06/45 «Об утверждении Административного регламента управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»;

- от 01.03.2016 № 45-01-04/31 «О внесении изменений в приказ управления архитектуры и градостроительства Воронежской области от 30.09.2015 № 45-01-06/45 «Об утверждении Административного регламента управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя управления
архитектуры и градостроительства
Воронежской области - начальник отдела
развития архитектурной деятельности



А.А. Еренков

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
архитектуры и градостроительства
Воронежской области
от 28.04.2018 № 45-01-04/77

Административный регламент управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции – «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» (далее - государственная функция).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Воронежской области, непосредственно осуществляющего государственную функцию – управление архитектуры и градостроительства Воронежской области (далее - управление). Структурное подразделение управления, непосредственно осуществляющее государственную функцию - отдел контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 2003, № 40, ст. 3822);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 47,

25.11.2013, ст. 6117);

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2008 № 86 «О содержании и форме представления отчетности об осуществлении переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» («Российская газета», № 173, 15.08.2008);

- 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 (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» («Законность», № 7, 2014);

- Законом Воронежской области от 07.07.2006 № 61-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Воронежской области» («Коммуна», № 107, 13.07.2006);

- постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Воронежской области» («Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvrn.ru>, 20.01.2015);

- другими нормативными правовыми актами.

1.4. Предметом исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности является осуществление контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, в том числе контроля за:

1) соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

2) соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) 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.

1.5. Исполнение государственной функции направлено на соблюдение органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, выявление и пресечение нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

1.6. Должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением

законодательства о градостроительной деятельности, имеют право:

- 1) проводить проверки деятельности органов местного самоуправления, а также подведомственных им организаций;
- 2) требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления предоставления необходимых документов, материалов и сведений, выделения специалистов для выяснения возникших вопросов;
- 3) получать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

1.7. Должностные лица, осуществляющие контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности обязаны:

- 1) направлять в органы местного самоуправления обязательные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливать сроки устранения таких нарушений;
- 2) направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;
- 3) принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.8. Должностные лица органов местного самоуправления при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от управления и должностных лиц управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством;
- 3) 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 управления;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления, повлекшие за собой нарушение их прав, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Должностные лица органов местного самоуправления при проведении проверки обязаны:

- а) предоставлять по запросу управления необходимые для осуществления контроля документы и материалы на бумажном или электронном носителях;
- б) 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;

в) оказывать содействие должностным лицам управления, уполномоченным на осуществление государственного контроля, в их работе.

1.10. Результатами исполнения государственной функции являются:

- составление акта проверки;
- направление в орган местного самоуправления обязательного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и установление сроков устранения таких нарушений;
- направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Местонахождение управления: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24 к.

Местонахождение отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24 к.

2.2. График работы управления, отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности:

- понедельник – четверг – 9.00 - 18.00, пятница - 9.00-16.45, перерыв с 13.00 до 13.45;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

2.3. Справочные телефоны:

- телефон управления (приемная): 8 (473) 212-76-48;
- телефоны отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности: (473) 212-76-42, (473) 212-76-43, 212-62-25;
- тел./факс: (473) 212-76-50.

2.4. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты:

- информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет»: www.govvrn.ru;
- адрес официального сайта управления: uaig.ru;
- адрес электронной почты управления: arhitekt@govvrn.ru;

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

2.5. Информация об исполнении государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

- на информационном стенде непосредственно в здании управления по месту нахождения отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24к;
- посредством размещения в информационных системах общего

пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;

- в письменном виде почтой.

2.6. На информационном стенде в помещении управления по месту нахождения отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24 размещается следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты управления, отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности и информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- извлечения из текста настоящего административного регламента;

- блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции (Приложение № 6);

- порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц управления, ответственных за исполнение государственной функции;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции.

2.7. На странице управления в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес управления и отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку исполнения государственной функции;

- адреса электронной почты управления и отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах исполнения государственной функции.

2.8. Информирование граждан, юридических лиц и должностных лиц органа местного самоуправления (далее – заинтересованные лица) о порядке исполнения государственной функции предоставляется сотрудником управления и организуется путем индивидуального информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при

обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист управления, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников управления. Время ожидания заинтересованным лицом при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании управления, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На индивидуальное устное информирование (по телефону или лично) каждого гражданина сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 15 минут.

При невозможности специалиста управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в управление осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Руководитель управления или начальник отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации. Руководителем управления могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений.

Если для рассмотрения обращения необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен решением руководителя управления.

Максимальный срок, на который продлевается рассмотрение обращения, составляет не более чем 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в управление или должностному лицу управления в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в

обращении.

2.9. Заинтересованные лица, обратившиеся в управление, в обязательном порядке информируются специалистом управления:

- о проведении проверки;
- о сроках проведения проверки;
- о результатах проведения проверки;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

Информация предоставляется при личном обращении, либо по телефону, либо посредством электронной почты.

2.10. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.11. Должностным лицом управления, обладающим полномочиями по проведению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, является руководитель управления архитектуры и градостроительства Воронежской области (в случае временного отсутствия руководителя управления его обязанности исполняет заместитель руководителя управления в соответствии с должностным регламентом).

2.12. Уполномоченными должностными лицами на проведение проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности являются государственные гражданские служащие отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности управления:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- ведущий советник отдела;
- советник отдела (2 штатные единицы);
- ведущий консультант отдела.

2.13. При осуществлении государственной функции уполномоченные должностные лица, указанные в пунктах 2.11, 2.12 настоящего административного регламента, взаимодействуют с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Воронежской области, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

2.14. Сроки исполнения отдельных мероприятий установлены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

3.1. При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) согласование с прокуратурой Воронежской области проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами местного

самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее - ежегодный план проверок);

2) размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте управления;

3) издание приказа о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

4) согласование с прокуратурой Воронежской области решения руководителя управления о проведении внеплановой проверки, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений градостроительного законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

5) уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки;

б) проведение проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

7) составление акта проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

8) вынесение обязательного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с указанием сроков устранения таких нарушений (в случае выявления нарушений);

9) направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (в случае выявления нарушений, либо в случае неисполнения предписания в установленный срок);

10) размещение информации о результатах проведенной проверки органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2. Государственный контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

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

3.4. Основанием для проведения плановой проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности является ежегодный план проведения проверок, согласованный с прокуратурой Воронежской области и утвержденный приказом управления.

3.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности являются:

1) решение руководителя управления, согласованное с прокуратурой Воронежской области, принимаемое на основании обращений граждан,

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

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

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

3.6. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Согласование с прокуратурой Воронежской области проекта ежегодного плана проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

3.6.1. Составление проекта ежегодного плана проверок осуществляется сотрудником отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения проверок. Форма ежегодного плана проверок приведена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. В ежегодный план проверок включаются следующие сведения:

1) наименование и адрес места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверке;

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

3) цели и основания проведения проверки, а также сроки проведения проверки.

3.6.3. Проект ежегодного плана проверок направляется на согласование в прокуратуру Воронежской области до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

3.6.4. Согласованный прокуратурой Воронежской области не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок, ежегодный план проверок утверждается приказом управления не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.7. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте управления».

3.7.1. Ежегодный план проверок, согласованный с прокуратурой Воронежской области и утвержденный приказом управления, размещается на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.7.2. Размещение ежегодного плана проверок осуществляется сотрудником управления, ответственным за размещение информации на

официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Издание приказа о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

3.8.1. Основанием для проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности является приказ управления о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее – проверка). Форма приказа приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.8.2. Подготовка проекта приказа о проведении проверки осуществляется сотрудником отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

3.8.3. Подготовка проекта приказа о проведении внеплановой проверки и его издание осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия руководителем управления решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, изложенным в подпункте 1 пункта 3.5 настоящего административного регламента или со дня поступления в управление поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки.

3.8.4. В приказе о проведении проверки указываются:

1) правовые основания проведения проверки, указанные в пунктах 3.4, 3.5 настоящего административного регламента и ссылка на настоящий административный регламент;

2) орган местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

3) адрес (место нахождения) органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

4) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки;

5) цель проверки;

6) предмет проверки;

7) срок проведения проверки;

8) должностное лицо, на которое возложен контроль за исполнением приказа.

3.9. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Согласование с прокуратурой Воронежской области решения руководителя управления о проведении внеплановой проверки, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений градостроительного законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан».

3.9.1. Решение руководителя управления о проведении внеплановой проверки, принимаемое на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений градостроительного законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан в обязательном порядке подлежит согласованию с прокуратурой Воронежской области.

3.9.2. Заявление о согласовании с прокуратурой Воронежской области проведения внеплановой проверки готовится сотрудником отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности и направляется в прокуратуру Воронежской области в день подписания руководителем управления приказа о проведении внеплановой проверки. Форма заявления приведена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.9.3. К заявлению о согласовании с прокуратурой Воронежской области проведения внеплановой проверки прилагаются копии приказа руководителя управления о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.10. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки».

3.10.1. Управление уведомляет орган местного самоуправления о проведении проверки и сроках ее проведения посредством телефонной, либо почтовой, либо иной связи не позднее, чем за один день до начала проведения проверки.

3.10.2. К уведомлению о проведении проверки прилагается перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.10.3. Уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки осуществляется сотрудником отдела контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

3.11. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Проведение проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

3.11.1. Проверка проводится в отношении органов местного самоуправления, наделенных полномочиями в области градостроительной деятельности.

3.11.2. Проверка соблюдения законодательства о градостроительной деятельности осуществляется в срок не более 30 календарных дней посредством рассмотрения и анализа муниципальных правовых актов, документов и материалов, указанных в п. 3.11.3 настоящего административного регламента.

3.11.3. Предметом рассмотрения при осуществлении государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности являются следующие муниципальные правовые акты:

3.11.3.1. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления городских и сельских поселений в области градостроительной деятельности:

1) правовые акты, регламентирующие состав, порядок подготовки документов территориального планирования (генеральных планов городских и сельских поселений), порядок подготовки внесения изменений в такие документы;

2) правовые акты, регламентирующие порядок деятельности комиссии по подготовке правил землепользования и застройки;

3) правовые акты, регламентирующие порядок подготовки документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания), разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ;

4) правовые акты, регламентирующие порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них;

5) решение главы администрации о подготовке проекта генерального плана городского, сельского поселения, о подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план;

6) решение органов местного самоуправления о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту генерального плана городского, сельского поселения;

7) решение главы администрации о согласии с проектом генерального плана и направлении его в представительный орган местного самоуправления на утверждение либо об отклонении проекта генерального плана и направлении его на доработку;

8) решение представительного органа местного самоуправления об утверждении генерального плана, о внесении в него изменений или об отклонении проекта генерального плана и направлении его главе местной администрации поселения на доработку (с приложением протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, материалов согласований, подтверждений установленных законодательством публикаций проекта генерального плана);

9) решения представительного органа местного самоуправления об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования и внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования;

10) решение главы администрации о подготовке проекта правил землепользования и застройки городского, сельского поселения с установлением этапов градостроительного зонирования применительно ко

всей территории поселения либо к различным частям территории поселения (в случае подготовки проекта правил землепользования и застройки применительно к частям территории поселения), порядка и сроков проведения работ по подготовке правил землепользования и застройки, иных положений, касающихся организации указанных работ;

11) решение главы муниципального образования о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки городского, сельского поселения;

12) решение главы местной администрации о направлении проекта правил землепользования и застройки городского, сельского поселения в представительный орган местного самоуправления или об отклонении проекта правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления;

13) решения представительного органа местного самоуправления (с приложением соответствующих материалов, в том числе позволяющих проконтролировать установленные законодательством сроки осуществления процедур):

- об утверждении правил землепользования и застройки поселения;
- о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

14) решения главы администрации (с приложением заявлений, протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликований и иных установленных документов, в том числе позволяющих проконтролировать установленные законодательством сроки осуществления процедур):

- о представлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в представлении такого разрешения;
- о представлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в представлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;
- об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков или объектов капитального строительства на другой вид такого использования.

15) решения уполномоченных органов местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории в случаях, установленных Градостроительным кодексом РФ;

16) решения администрации об утверждении документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания территории) или об отклонении такой документации и о направлении ее в орган местного самоуправления на доработку (с приложением заявлений, материалов общественных обсуждений или публичных слушаний, заключений комиссии, опубликований и иных установленных документов, в том числе позволяющих проконтролировать установленные законодательством сроки осуществления процедур);

17) выданные уполномоченными органами местного самоуправления разрешения на строительство с приложением установленного законодательством пакета документов, необходимого для получения указанного разрешения в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

18) выданные уполномоченными органами местного самоуправления разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением установленного законодательством пакета документов, необходимого для получения указанного разрешения в соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса РФ;

19) решение органа местного самоуправления городского, сельского поселения о развитии застроенной территории (с приложением документов, установленных ст. 46.1 Градостроительного кодекса РФ).

3.11.3.2. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципальных районов в области градостроительной деятельности:

1) правовые акты, регламентирующие состав, порядок подготовки документов территориального планирования (схем территориального планирования муниципальных районов), порядок подготовки внесения изменений в такие документы;

2) правовые акты, регламентирующие порядок подготовки документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания), 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 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ;

3) правовые акты, определяющие уполномоченные органы местного самоуправления и порядок ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

4) решение главы администрации о подготовке схемы территориального планирования муниципального района, о подготовке предложений о внесении изменений в схему территориального планирования муниципального района;

5) решение главы администрации о согласии с проектом схемы территориального планирования муниципального района и направлении его в представительный орган местного самоуправления на утверждение либо об отклонении проекта схемы территориального планирования и направлении его на доработку (с приложением материалов согласований, подтверждений установленных законодательством публикаций проекта и иных материалов, позволяющих проконтролировать установленные законодательством сроки осуществления процедур);

6) решение представительного органа местного самоуправления об утверждении схемы территориального планирования муниципального

района, о внесении изменений в схему территориального планирования;

7) решения уполномоченных органов местного самоуправления муниципального района о подготовке документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ;

8) решение главы администрации об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку (с приложением документов и материалов, определенных законодательством о градостроительной деятельности, в том числе позволяющих проконтролировать установленные законодательством сроки осуществления процедур);

9) правовые акты, регламентирующие порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования;

10) решения представительного органа местного самоуправления об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования и внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования;

11) иные правовые акты органов местного самоуправления муниципального района, принятые во исполнение полномочий, переданных муниципальному району органами местного самоуправления поселений в установленном законодательством порядке.

3.11.3.3. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления городских округов в области градостроительной деятельности:

1) правовые акты, регламентирующие состав, порядок подготовки документов территориального планирования (генеральных планов городских округов), порядок подготовки внесения изменений в такие документы;

2) правовые акты, регламентирующие состав и порядок деятельности комиссии по подготовке правил землепользования и застройки;

3) правовые акты, регламентирующие порядок подготовки документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания), разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ;

4) правовые акты, регламентирующие порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования;

5) решения представительного органа местного самоуправления об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования и внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования;

6) правовые акты, определяющие уполномоченные органы местного самоуправления и порядок ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

7) решение главы администрации о подготовке проекта генерального плана городского округа, о подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план;

8) решение органов местного самоуправления о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту генерального плана городского округа;

9) решение главы администрации о согласии с проектом генерального плана и направлении его в представительный орган местного самоуправления на утверждение либо об отклонении проекта генерального плана и направлении его на доработку;

10) решение представительного органа местного самоуправления об утверждении генерального плана, о внесении в него изменений или об отклонении проекта генерального плана и о направлении его главе местной администрации городского округа на доработку (с приложением протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, материалов согласований, подтверждений установленных законодательством публикаций проекта генерального плана);

11) решение главы администрации о подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа с установлением этапов градостроительного зонирования применительно ко всей территории городского округа либо к различным частям территории городского округа (в случае подготовки проекта правил землепользования и застройки применительно к части территории городского округа), порядка и сроков проведения работ по подготовке правил землепользования и застройки, иных положений, касающихся организации указанных работ;

12) решение главы муниципального образования о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки городского округа;

13) решение главы администрации городского округа о направлении проекта правил землепользования и застройки городского округа в представительный орган местного самоуправления или об отклонении проекта правил землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления;

14) решения представительного органа местного самоуправления (с приложением соответствующих материалов, в том числе позволяющих проконтролировать установленные законодательством сроки осуществления процедур):

- об утверждении правил землепользования и застройки городского округа;

- о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

15) решения главы администрации городского округа (с приложением заявлений, приложением протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликований и иных установленных

документов, в том числе позволяющих проконтролировать установленные законодательством сроки осуществления процедур):

- о представлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в представлении такого разрешения;

- о представлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в представлении такого разрешения с указанием причин принятого решения;

- об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования;

16) решения уполномоченных органов местного самоуправления городского округа о подготовке документации по планировке территории в случаях, установленных Градостроительным кодексом РФ;

17) решения главы администрации об утверждении документации по планировке территории (проектов планировки, проектов межевания территории) или об отклонении такой документации и о направлении ее в орган местного самоуправления на доработку (с приложением заявлений, протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, опубликований и иных установленных документов, в том числе позволяющих проконтролировать установленные законодательством сроки осуществления процедур);

18) выданные уполномоченными органами местного самоуправления разрешения на строительство с приложением установленного законодательством пакета документов, необходимого для получения указанного разрешения в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

19) выданные уполномоченными органами местного самоуправления разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением установленного законодательством пакета документов, необходимого для получения указанного разрешения в соответствии со ст. 55 Градостроительного кодекса РФ;

20) решение органа местного самоуправления о развитии застроенной территории (с приложением документов, установленных ст. 46.1 Градостроительного кодекса РФ).

3.11.3.4. Иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления в области градостроительной деятельности:

1) правовые акты представительных органов местного самоуправления городских округов, городских и сельских поселений, регламентирующие порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в случаях, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности, в том числе:

- по проектам генеральных планов городских округов, городских и сельских поселений, в том числе по внесению изменений в генеральные

планы;

- по проектам правил землепользования и застройки городских округов, городских и сельских поселений, в том числе по внесению изменений в правила землепользования и застройки;

- по проектам планировки территории, проектам межевания территории;
- по вопросам представления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, отклонение от определенных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) соглашения о передаче полномочий от поселений муниципальному району и от муниципального района поселениям, входящим в его состав;

3) правовые акты, определяющие уполномоченные органы местного самоуправления:

- на подготовку градостроительных планов земельных участков;
- на выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;

4) документы, подтверждающие направление утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, в установленные законодательством органы государственной власти и местного самоуправления, в том числе для включения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

5) административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг в сфере градостроительной деятельности;

6) положения об отделах и структурных подразделениях администраций, должностные инструкции лиц, осуществляющих полномочия в сфере градостроительной деятельности;

7) уставы и иные правовые акты подведомственных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере градостроительства.

3.12. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Составление акта проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности».

3.12.1. По результатам проведения проверки в срок не более 20 дней после завершения проверки, уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку, составляется акт проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности. Форма акта приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.12.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) дата и номер приказа руководителя управления о проведении проверки;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 4) наименование проверяемого органа местного самоуправления, а также

фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;

5) дата и место проведения проверки;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях градостроительного законодательства;

7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

8) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.12.3. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в управлении.

3.13. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Вынесение обязательного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с указанием сроков устранения таких нарушений (в случае выявления нарушений)».

3.13.1. В случае выявления по результатам проверки нарушений органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности уполномоченным должностным лицом, либо уполномоченными должностными лицами составляется обязательное предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (далее - предписание) с указанием сроков устранения таких нарушений.

Предписание выносится в срок не позднее пяти дней со дня составления акта проверки при проведении плановых проверок и в срок не позднее одного дня со дня составления акта проверки при проведении внеплановых проверок. Форма предписания приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.13.2. В предписании указываются:

1) дата и номер предписания;

2) основание вынесения предписания;

3) дата и номер акта проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности, на основании которого выносится предписание;

4) содержание предписания;

5) срок устранения нарушений;

6) разъяснение последствий невыполнения в установленный срок

предписания;

7) разъяснение порядка обжалования предписания.

Срок устранения нарушений устанавливается с учетом соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

Предписание подписывается руководителем управления (в случае временного отсутствия руководителя управления заместителем руководителя управления в соответствии с должностным регламентом).

3.14. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (в случае выявления нарушений, либо в случаях неисполнения предписания в установленный срок)».

3.14.1. В случаях, требующих принятия мер прокурором, информация о фактах нарушения законов направляется в органы прокуратуры для принятия мер прокурором.

Информация подписывается руководителем управления (в случае временного отсутствия руководителя управления заместителем руководителя управления в соответствии с должностным регламентом).

3.14.2. В случае неисполнения предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности в установленный в предписании срок должностными лицами управления принимаются меры для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях (информация направляется в прокуратуру Воронежской области для принятия мер прокурором).

3.15. Порядок и сроки осуществления административной процедуры: «Размещение информации о результатах проведенной проверки органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.15.1. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения (далее - информация о результатах проведенной проверки), в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.15.2. Информация о результатах проведенной проверки (акт проверки и предписание по результатам проверки) готовится уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку.

3.15.3. Размещение информации о результатах проведенной проверки осуществляется сотрудником управления, ответственным за размещение информации на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок и формы контроля исполнения государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами управления.

4.2. Должностные лица при исполнении государственной функции руководствуются положениями настоящего административного регламента и несут персональную ответственность за соблюдение установленных административных процедур и сроков.

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.3. Контроль 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 о градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) осуществляет Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации».

Контроль 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 о градостроительной деятельности в части территориального планирования осуществляет Министерство экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2008 № 437 «О Министерстве экономического развития Российской Федерации».

4.4. Управление направляет в Минстрой России и Минэкономразвития России отчеты об исполнении переданных полномочий в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в Воронежской области.

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

5.1. Заинтересованные лица, в том числе органы местного самоуправления, вправе обжаловать действия (бездействие) и решения,

осуществляемые (принятые) при исполнении государственной функции должностными лицами управления в установленном законом порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами управления в ходе исполнения государственной функции.

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. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

5.3.4. Управление или должностное лицо управления при получении письменного обращения, 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.

5.3.5. 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 семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.3.6. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель управления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3.7. В случае поступления в управление или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.8. 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, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

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

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу управления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 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.

5.4.2. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к должностному лицу управления, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

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

5.5.1. Заинтересованные лица имеют право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

5.6.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции руководителю управления (адрес: 394036, г. Воронеж, ул. Кольцовская, д. 24 к; телефон: (473) 212-76-48);

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в управлении, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой:

- в правительство Воронежской области (адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.1; телефон: (473) 212-65-72);

- к губернатору Воронежской области (адрес: 394018, г. Воронеж, пл. Ленина д.1; телефон: (473) 255-68-18).

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при обращении заинтересованных лиц в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.7.2. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о

продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер ответственности, установленных действующим законодательством, к должностным лицам, ответственным за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) при исполнении государственной функции, и направление ответов заинтересованным лицам.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в управление или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в управление или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в управление или должностному лицу 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 от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц управления в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
управления архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Форма ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного
самоуправления на 20__ год

Наименование органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Адрес места нахождения органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Наименован ие органа контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно

Приложение № 2
к административному регламенту
управления архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Форма приказа о проведении проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

УПРАВЛЕНИЕ
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

г. Воронеж

**О проведении (плановой/внеплановой) проверки соблюдения органами
местного самоуправления _____
(наименование органа местного самоуправления)
законодательства о градостроительной деятельности**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Воронежской области», Административным регламентом управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности», утвержденным приказом управления архитектуры и градостроительства Воронежской области от «___» _____ 20__ г. № ____, ежегодным планом проверок, утвержденным _____

(указывается при проведении плановой проверки)

приказом управления архитектуры и градостроительства Воронежской области от «___» _____ 20__ г. № ____, согласованным с прокуратурой Воронежской области от «___» _____ 20__ г.,

/ поручением (Президента Российской Федерации/ Правительства Российской Федерации)/ требованием Генерального прокурора Российской Федерации

Федерации/прокурора субъекта РФ)/ обращением (граждан/юридических лиц)/ информацией государственных органов о фактах нарушения градостроительного законодательства, (указывается нужное при проведении внеплановой проверки)

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести проверку соблюдения органами местного самоуправления

_____ (наименование органа местного самоуправления)

законодательства о градостроительной деятельности.

2. Адрес (место нахождения) органа местного самоуправления

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Настоящая проверка проводится с целью осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления _____ законодательства

_____ (наименование органа местного самоуправления)

о градостроительной деятельности.

5. Предметом настоящей проверки являются муниципальные правовые акты _____ в сфере градостроительной

_____ (наименование органа местного самоуправления)

деятельности, сроки и процедуры по их подготовке и утверждению/выполнение предписаний органа государственного контроля.

6. Срок проведения проверки: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

_____ (должность, фамилия и инициалы должностного лица)

Должность

Ф.И.О.

подпись

Приложение № 3
к административному регламенту
управления архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Форма заявления о согласовании управлением архитектуры и
градостроительства Воронежской области с прокуратурой Воронежской
области проведения внеплановой проверки

В прокуратуру Воронежской
области

официальный бланк
письма управления

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании управлением архитектуры и градостроительства
Воронежской области с прокуратурой Воронежской области проведения
внеплановой проверки

_____ (наименование органа местного самоуправления)

1. В соответствии со статьей 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» просим согласия на проведение внеплановой проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) органа местного самоуправления)

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на приказ управления архитектуры и градостроительства Воронежской области, изданный на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений градостроительного законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан)

3. Срок проведения проверки: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
Приложения: _____

(копия приказа управления архитектуры и градостроительства Воронежской области.
Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения
внеплановой проверки)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица)

(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
управления архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

**Форма акта проверки
соблюдения органами местного самоуправления законодательства о
градостроительной деятельности**

Управление архитектуры и градостроительства Воронежской области

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения органами местного самоуправления**

(наименование органа местного самоуправления)
законодательства о градостроительной деятельности
№ _____

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая)

(наименование органа местного самоуправления)

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

Дата проведения проверки: с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.
С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(а): (заполняется при
проведении выездной проверки) _____

_____ (фамилия, инициалы должностного лица органа местного самоуправления, подпись, дата)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку:

 (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

выявлены следующие нарушения градостроительного законодательства: _____

выявлены факты невыполнения предписаний управления архитектуры и градостроительства Воронежской области (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений градостроительного законодательства не выявлено.

Перечень документов, исследованных в ходе проверки: _____

Подписи _____ лица (лиц), проводившего (их) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного (ых) лица (лиц))

«__» _____ 20__ г.

 (подпись)

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):

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

«__» _____ 20__ г.

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 5
к административному регламенту
управления архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Форма предписания
об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности

официальный бланк
письма управления

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности

Руководствуясь ст. 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Воронежской области от 31.12.2014 № 1240 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Воронежской области», Административным регламентом управления архитектуры и градостроительства Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности», утвержденным приказом управления архитектуры и градостроительства Воронежской области от __ №_____, на основании акта проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности от «___»_____20__ г. №_____ по результатам проверки _____

(наименование органа местного самоуправления)

управление архитектуры и градостроительства Воронежской области
предписывает:

(наименование органа местного самоуправления, которому выдается предписание)

в срок до « ____ » _____ 20__ г.:

1) устранить нарушения: _____
(содержание предписания)

2) представить в управление архитектуры и градостроительства Воронежской области пояснения и документы, подтверждающие исполнение предписания.

За невыполнение в установленный срок настоящего предписания должностное лицо, юридическое лицо подлежат привлечению к административной ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Предписание может быть обжаловано в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

(должность, подпись, Ф.И.О. должностного лица)

Приложение № 6
к административному регламенту
управления архитектуры и градостроительства
Воронежской области по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного контроля
за соблюдением органами местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности»

Блок-схема
исполнения государственной функции по осуществлению
государственного контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства о
градостроительной деятельности

