



**ИНСПЕКЦИЯ ПО КОНТРОЛЮ
В ОБЛАСТИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

(Градостроительная инспекция Алтайского края)

П Р И К А З

23.03.2022

№ 38

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края от 25.01.2022 № 4

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением об инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 30.11.2018 № 190, приказываю:

1. Внести в приказ инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края от 25.01.2022 № 4 «Об утверждении административного регламента исполнения инспекцией по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края государственной функции по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» следующие изменения:

в административном регламенте, утвержденном указанным приказом:

в абзаце первом пункта 2.1 исключить слова «должностных лиц местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений, городских округов,»;

абзац двенадцатый пункта 3.1 признать утратившим силу;

подразделы 12, 13 раздела III изложить в следующей редакции:

«12. Проведение проверки

12.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки является приказ Инспекции о проведении проверки.

12.2. Уполномоченные должностные лица Инспекции при подготовке к проведению проверки:

1) уточняют вопросы, подлежащие проверке;

2) определяют необходимые для проведения проверки документы и материалы, имеющиеся в их распоряжении, а также документы и материалы, которые необходимо запросить;

3) изучают документы и материалы предыдущих проверок.

12.3. О проведении плановой проверки в орган местного самоуправления направляется уведомление в форме электронного документа посредством ЕСЭД не менее чем за 3 рабочих дня до даты начала проверки, о проведении внеплановой проверки – не менее чем за 1 рабочий день.

Указанное уведомление о начале проверки содержит информацию о правовых основаниях проведения проверки, целях и задачах, даты начала и окончания проверки, а также информацию о запрашиваемых материалах.

12.4. В ходе проверки уполномоченные должностные лица Инспекции вправе запросить у органов местного самоуправления дополнительные документы и материалы, необходимые для проведения проверки.

12.5. Проверки проводятся в документарной и (или) выездной форме.

12.6. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Инспекции уполномоченными должностными лицами.

12.7. Уполномоченные должностные лица Инспекции рассматривают полученные от проверяемого лица документы и материалы, а также документы, размещенные на официальном сайте муниципального образования, в федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

12.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах и материалах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах и материалах, сведениям, имеющимся у Инспекции и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

12.9. Выездные проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся по месту нахождения таких органов.

12.10. В процессе проведения выездной проверки уполномоченными должностными лицами Инспекции рассматриваются документы и нормативные правовые акты органов местного самоуправления, в том числе акты предыдущих проверок.

12.11. По результатам проверки составляется Акт проверки по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту. В Акте проверки указываются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности. К Акту проверки могут прилагаться документы, материалы или их копии, связанные с результатами проверки.

12.12. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается уполномоченными должностными лицами Инспекции, проводившими проверку, и регистрируется в журнале учета осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления

законодательства о градостроительной деятельности (далее – «Журнал учета»). Форма Журнала учета установлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

12.13. Срок проведения проверки исчисляется от даты начала проверки, указанной в приказе Инспекции, до даты подписания Акта проверки. Проверка может быть завершена ранее срока, установленного приказом Инспекции о проведении проверки.

12.14. Критерием принятия решения о подписании Акта проверки является наличие (отсутствие) нарушений органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

12.15. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Акта проверки.

12.16. В случае отсутствия выявленных нарушений один экземпляр Акта проверки не позднее 3 рабочих дней после подписания направляется в орган местного самоуправления посредством почтовой связи заказным письмом. Копия Акта проверки направляется по ЕСЭД или по электронной почте. Второй экземпляр Акта проверки остается в Инспекции.

12.17. Уполномоченное должностное лицо Инспекции не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки размещает в едином реестре проверок информацию о результатах проверки, предусмотренную подпунктом «г» пункта 1 раздела I приложения № 3 к Правилам ведения единого реестра проверок.

12.18. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание Акта проверки, в случае отсутствия выявленных нарушений – направление экземпляра Акта проверки в орган местного самоуправления, внесение записи в Журнал учета.

13. Принятие мер в отношении фактов нарушения обязательных требований законодательства о градостроительной деятельности, выявленных при проведении проверки

13.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений законодательства о градостроительной деятельности при проведении проверки, отраженные в Акте проверки.

13.2. Руководитель Инспекции или лицо, исполняющее его обязанности, в течение 3 рабочих дней от даты подписания Акта проверки принимает решение о выдаче Предписания, которое оформляется на официальном бланке письма Инспекции по форме, указанной в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

13.3. Критерием принятия решения о выдаче Предписания является наличие фактов нарушения законодательства о градостроительной деятельности, отраженных в Акте проверки.

13.4. Предписание содержит следующую информацию:

дата выдачи Предписания и его номер;

наименование субъекта проверки, которому адресовано Предписание;

реквизиты Акта проверки, на основании которого принято решение о выдаче Предписания;

нарушения, выявленные в результате проверки;

ссылки на нормативные правовые акты, требования которых были нарушены;

меры, предлагаемые в целях устранения выявленных нарушений;

сроки устранения выявленных нарушений.

13.5. Предписание подписывается руководителем Инспекции либо лицом, исполняющим его обязанности, не позднее 10 рабочих дней со дня подписания Акта проверки.

13.6. Один экземпляр Предписания не позднее 3 рабочих дней после его подписания и один экземпляр Акта проверки направляются в орган местного самоуправления посредством почтовой связи заказным письмом. Копии Предписания и Акта проверки направляются по ЕСЭД или по электронной почте. Вторые экземпляры Предписания и Акта проверки остаются в Инспекции. В случае несогласия с содержанием Акта проверки и Предписания руководитель органа местного самоуправления вправе представить в Инспекцию письменные возражения.

13.7. Результатом исполнения административной процедуры является направление Предписания и Акта проверки в проверяемый орган местного самоуправления.

13.8. Срок исполнения Предписания устанавливается должностным лицом Инспекции с учетом необходимости соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

13.9. В случае невозможности исполнения Предписания в установленный срок, орган местного самоуправления не позднее дня окончания срока исполнения предписания направляет в адрес Инспекции ходатайство с просьбой о продлении срока исполнения указанного Предписания с обоснованием переноса срока, описанием выполненных мероприятий для его исполнения и с приложением плана-графика по завершению работ. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие органом местного самоуправления своевременных исчерпывающих мер для исполнения Предписания в установленный срок.

Обоснованными причинами для продления сроков исполнения Предписания или его отдельных пунктов являются:

а) чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства (обстоятельства непреодолимой силы), оказавшие непосредственное влияние на ход исполнения Предписания;

б) невозможность исполнения Предписания в установленные сроки в случае выявления в ходе исполнения Предписания необходимости (обязательности) выполнения дополнительных работ (мероприятий), без которых исполнение Предписания невозможно (при условии своевременного начала исполнения Предписания).

По результатам рассмотрения ходатайства руководитель Инспекции или лицо, исполняющее его обязанности, в течение 5 рабочих дней принимает решение о продлении срока исполнения Предписания либо об отказе в удовлетворении ходатайства, о чем по ЕСЭД информирует орган местного самоуправления, в отношении которого проведена проверка.

Срок исполнения Предписания не может быть продлен более двух раз.

13.10. В случае проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 11.1 настоящего административного регламента, информация о результатах такой проверки направляется заявителям в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

13.11. Результаты внеплановых проверок, проведенных по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 11.1 настоящего административного регламента, направляются уполномоченным должностным лицом Инспекции в порядке, установленном такими документами.

13.12. Информация о выданных Предписаниях подлежит внесению в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

13.13. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – направление экземпляров Предписания и Акта проверки в орган местного самоуправления, внесение записи в Журнал учета.»;

пункты 14.5–14.7 изложить в следующей редакции:

«14.5. Результатом исполнения административной процедуры является составление Акта проверки исполнения предписания.

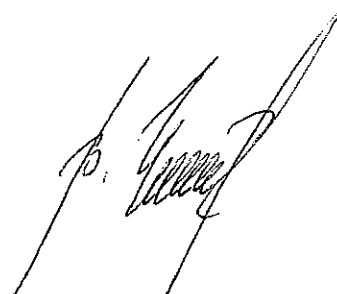
Копия Акта проверки исполнения предписания направляется сопроводительным письмом Инспекции в орган местного самоуправления по ЕСЭД или по электронной почте.

14.6. В случае непредставления в установленный срок информации о выполнении Предписания, отсутствия решения о продлении срока исполнения Предписания, должностное лицо Инспекции в месячный срок обеспечивает подготовку и направление необходимых материалов в органы прокуратуры для принятия мер.

14.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание Акта проверки исполнения предписания, направление его в орган местного самоуправления и (или) в органы прокуратуры, внесение записи в Журнал учета.»;

приложения 2–5 изложить в редакции согласно приложениям 1–4 к настоящему приказу.

Руководитель инспекции,
главный архитектор Алтайского края



В.Д. Четошников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 23.09.2022 № 38

**ИНСПЕКЦИЯ ПО КОНТРОЛЮ
В ОБЛАСТИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Градостроительная инспекция Алтайского края)**

Акт № _____

проверки соблюдения законодательства о градостроительной деятельности

« _____ » _____ г.

г. Барнаул

На основании:

части 1.1 статьи 6.1, части 2 статьи 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

части 2 статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

приказа инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края от _____ № _____

проведена (плановая/внеплановая, выездная/документарная) проверка соблюдения _____

(наименование органа местного самоуправления)

законодательства о градостроительной деятельности.

Дата и место проведения проверки:

с _____ по _____ года _____.

(адрес проведения проверки)

Лица, проводившие проверку:

(должность, Ф.И.О. должностных лиц)

1. В результате проверки установлено:

2. В результате проведенной проверки выявлено (не выявлено) нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности, а именно: _____

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Должностные лица, проводившие проверку:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 23.09.2022 № 38

№ _____
О направлении предписания

Наименование органа местного
самоуправления, должностного
лица местного самоуправления

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений законодательства
о градостроительной деятельности

В результате плановой (внеплановой) выездной (документарной) проверки

(орган местного самоуправления)
проведенной инспекцией по контролю в области градостроительной
деятельности Алтайского края в рамках контроля за соблюдением
законодательства о градостроительной деятельности, на основании акта
проверки от _____ № _____, установлено:

(описание нарушений)
Руководствуясь статьей 8.1 Градостроительного кодекса Российской
Федерации, в целях устранения выявленных нарушений,
_____ предписываю:
(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Меры по устранению выявленных нарушений	Наименование структурной единицы нормативного правового акта, требования которого нарушены	Срок исполнения
1	2	3	4

Об исполнении настоящего предписания сообщить в инспекцию
по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края
в срок, установленный для исполнения предписания.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом
порядке. Информацию об исполнении настоящего предписания необходимо
направить через ЕСЭД либо по электронной почте (при отсутствии ЕСЭД) в
установленный срок с приложением документов и материалов,
подтверждающих исполнение настоящего Предписания.

Руководитель инспекции

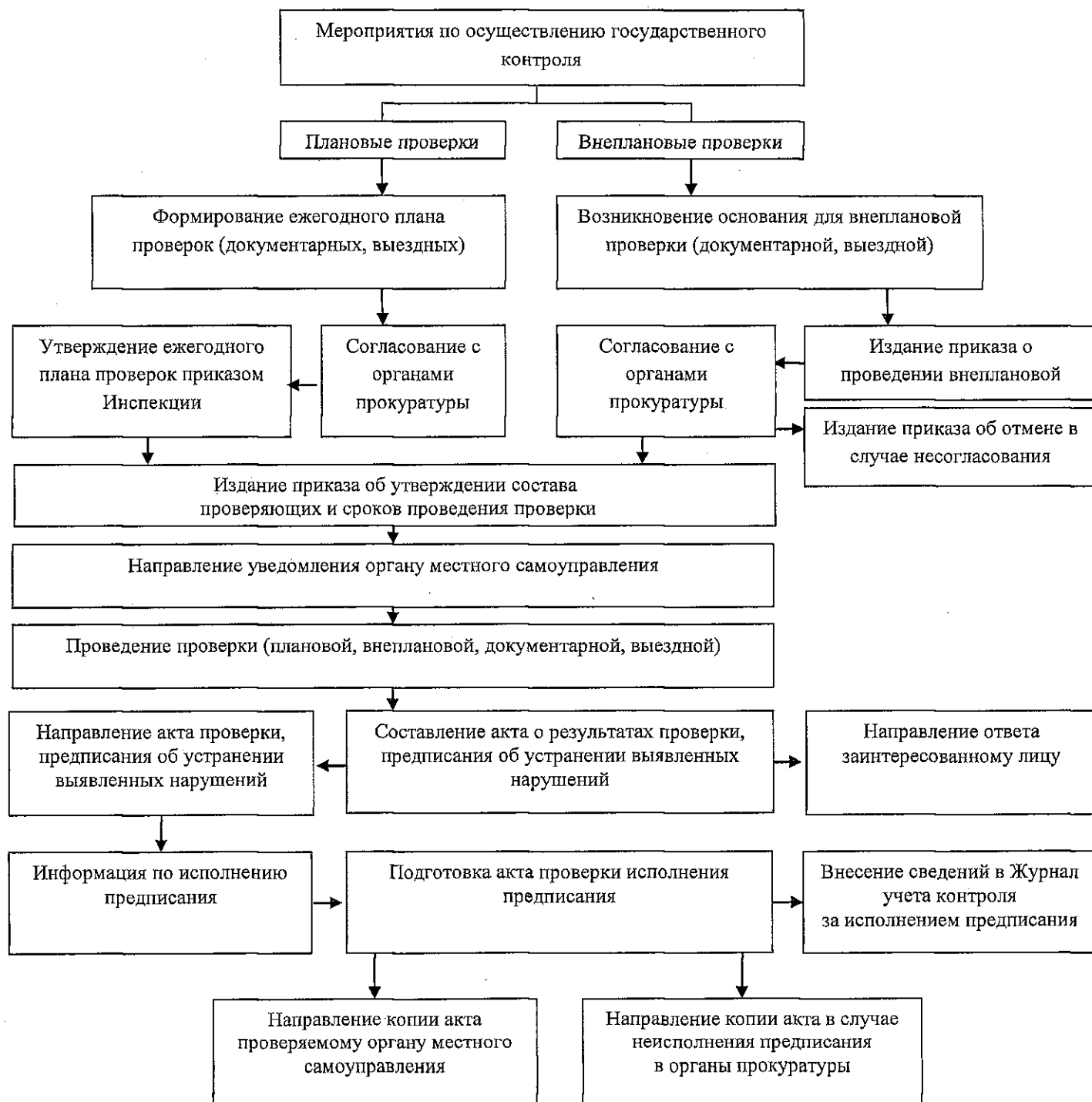
(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 23.09.2022 № 38

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



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу инспекции по контролю
в области градостроительной
деятельности Алтайского края
от 23.09.2022 № 38

**ИНСПЕКЦИЯ ПО КОНТРОЛЮ
В ОБЛАСТИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
(Градостроительная инспекция Алтайского края)

Акт № _____

проверки исполнения органом местного самоуправления предписания
об устранении выявленных нарушений законодательства
о градостроительной деятельности

« _____ » _____ г.

г. Барнаул

В соответствии с приказом инспекции по контролю в области градостроительной деятельности Алтайского края от _____ № _____ была проведена (плановая/внеплановая документарная/выездная) проверка соблюдения _____

(наименование органа местного самоуправления)

законодательства о градостроительной деятельности.

В результате проверки было выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности от _____ № _____ (далее – Предписание).

Настоящей проверкой исполнения Предписания установлено:

№ пункта по Предписанию	Требуемые меры по устранению выявленных нарушений	Нормативный правовой акт - основание	Исполнено/ не исполнено	Примечание
1.1				
1.2				
1.3				

Должностные лица, проводившие проверку:

(должность, Ф.И.О)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)