



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З**

16.03.2026

№ 133-П

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка осуществления государственного  
контроля за исполнением органами местного самоуправления  
муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской  
области, законодательства о градостроительной деятельности**

В соответствии со статьями 6.1, 8.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 41 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 05.09.2012 № 963-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления государственного контроля за исполнением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, законодательства о градостроительной деятельности (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 11.06.2019 № 379-П «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области законодательства о градостроительной деятельности».

3. Отделу реализации градостроительной политики Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области обеспечить:

1) опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru));

2) направление копии настоящего приказа в прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

3) направление настоящего приказа в Управление выпуска правовых актов

Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в порядке, установленном Указом Губернатора Свердловской области от 27.02.2023 № 77-УГ «О государственной регистрации нормативных правовых актов областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области».

4. Организационно-контрольному отделу Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра строительства и развития инфраструктуры Свердловской области Е.В. Тележук.

Министр



Г.В. Сурганов

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства строительства  
и развития инфраструктуры  
Свердловской области

от 16.03.2026 № 133-П

«Об утверждении Порядка осуществления  
государственного контроля за  
исполнением органами местного  
самоуправления муниципальных  
образований, расположенных на  
территории Свердловской области,  
законодательства о градостроительной  
деятельности»

**ПОРЯДОК****осуществления государственного контроля за исполнением органами  
местного самоуправления муниципальных образований, расположенных  
на территории Свердловской области, законодательства  
о градостроительной деятельности****Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министерство) при осуществлении контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – подконтрольные органы), законодательства о градостроительной деятельности (далее – контроль).

2. Целью контроля является предупреждение нарушений подконтрольными органами законодательства о градостроительной деятельности.

3. Предметом контроля является соблюдение подконтрольными органами законодательства о градостроительной деятельности, в том числе контроль за:

1) соответствием нормативных правовых актов подконтрольных органов законодательству о градостроительной деятельности;

2) соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения нормативных правовых актов подконтрольных органов в соответствие с требованиями законодательства о градостроительной деятельности;

3) соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности, при осуществлении подконтрольными органами следующих полномочий:

разработка и утверждение документов территориального планирования, документов градостроительного зонирования, документации по планировке территории, местных нормативов градостроительного проектирования, а также внесение изменений в такие документы;

подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, разрешений на отклонение от предельных параметров;

подготовка и направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

принятие решений о комплексном развитии территории.

4. Контроль осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее – Федеральный закон № 33-ФЗ).

5. Контроль осуществляется Министерством.

6. К проведению мероприятий по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности могут привлекаться эксперты учреждений, подведомственных Министерству.

7. Контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности может осуществляться в форме документарных и выездных проверок деятельности подконтрольных органов (далее – проверка).

## **Глава 2. Права и обязанности должностных лиц Министерства и подконтрольных органов при осуществлении контроля**

8. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление контроля, и привлеченные к проведению мероприятий по контролю эксперты учреждений, подведомственных Министерству (далее – должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля), при осуществлении контроля имеют право:

1) проводить проверки деятельности подконтрольных органов, а также подведомственных им организаций;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения законодательства о градостроительной деятельности, в том числе с документами, содержащими государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами подконтрольных органов в части, относящейся к предмету проверки;

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

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами подконтрольных органов документов и материалов, запрошенных при проведении проверок, воспрепятствования иным мерам по осуществлению проверок;

6) получать от руководителей и других должностных лиц подконтрольных органов объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности;

7) выдавать должностным лицам подконтрольных органов рекомендации по предотвращению нарушений законодательства о градостроительной деятельности, принимать решения об устранении должностными лицами подконтрольных органов выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и о восстановлении нарушенного положения;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;

9) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу, уполномоченному на осуществление контроля, оказывается противодействие или угрожает опасность;

10) совершать иные действия, предусмотренные настоящим Порядком.

9. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, обязаны:

1) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

2) проводить проверки в соответствии с целями и предметом, указанными в настоящем Порядке и приказе Министерства о проведении проверки;

3) соблюдать права и законные интересы должностных лиц подконтрольных органов;

4) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства о градостроительной деятельности, принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц подконтрольных органов к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации, последовательность процедур и сроки проведения проверки, указанные в настоящем Порядке;

6) не препятствовать руководителю (его заместителю) подконтрольного органа присутствовать при проведении проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю (его заместителю) подконтрольного органа, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено законодательством;

8) знакомить руководителя (его заместителя) подконтрольного органа с результатами проверки;

9) знакомить руководителя (его заместителя) подконтрольного органа с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов должностных лиц подконтрольных органов, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании подконтрольными органами;

12) не требовать от подконтрольного органа документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, либо которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя (его заместителя) подконтрольного органа ознакомить их с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которыми проводится проверка;

14) направлять в подконтрольный орган обязательные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливать сроки устранения таких нарушений.

10. Информация о проверках подконтрольных органов и их должностных лиц, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений подлежит внесению должностным лицом уполномоченного структурного подразделения Министерства в Федеральную государственную систему «Единый реестр проверок» (далее – Реестр проверок) в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила формирования и ведения единого реестра проверок).

11. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель подконтрольного органа, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, за исключением мероприятий по контролю, при проведении которых не осуществляется взаимодействие Министерства с подконтрольными органами;

2) получать от должностных лиц Министерства информацию, относящуюся к предмету проверки;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки факт своего ознакомления с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями лиц, уполномоченных на осуществление контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. При проведении проверок руководитель, иное должностное лицо, уполномоченный представитель подконтрольного органа, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, обязаны предоставлять по запросу Министерства необходимые для осуществления контроля документы и материалы.

13. Должностные лица подконтрольных органов, воспрепятствующие проведению проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписание, указанное в подпункте 1 пункта 54 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

14. Планирование деятельности по осуществлению контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности осуществляется уполномоченным подразделением Министерства посредством составления ежегодного плана проведения проверок деятельности подконтрольных органов и должностных лиц подконтрольных органов (далее – ежегодный план проверок).

Подконтрольные органы подлежат плановой проверке не чаще одного раза в два года.

15. Проект ежегодных планов проверок разрабатывается уполномоченным подразделением Министерства с учетом:

1) соблюдения условий, установленных частью 7 статьи 41 Федерального закона № 33-ФЗ;

2) оценки результатов проведенных за последние два года внеплановых проверок;

3) анализа исполнения подконтрольными органами законодательства о градостроительной деятельности.

16. Проект ежегодного плана проверок подготавливается уполномоченным подразделением Министерства в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, утвержденной приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 № 222.

17. Проект ежегодного плана проверок направляется в прокуратуру Свердловской области не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

18. Ежегодный план проверок утверждается приказом Министерства.

19. Ежегодный план проверок подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в Реестре проверок.

20. В случае невозможности проведения плановой проверки в связи с ликвидацией или реорганизацией подконтрольного органа, а также в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы Министерством в течение трех рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств в прокуратуру Свердловской области направляется информация о необходимости внесения изменений в ежегодный план проверок с приложением обосновывающих документов.

Указанная информация направляется на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министр) или курирующего заместителя Министра.

21. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, проводят плановые проверки деятельности подконтрольных органов в соответствии с целями и предметом, указанными в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка.

22. Заместитель руководителя подразделения, уполномоченного на осуществление контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, при подготовке к проведению проверки:

1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;

2) определяет необходимые для проведения проверки документы и сведения, имеющиеся в распоряжении Министерства, а также документы и сведения, которые необходимо запросить;

3) изучает документы и сведения, представленные в Министерство, в том числе материалы предыдущих проверок, и на основании полученных данных составляет план проверки и определяет состав проверочной группы.

23. Основанием для проведения проверки является приказ Министерства о проведении проверки. Приказ подготавливается подразделением, уполномоченным на осуществление контроля, и утверждается Министром.

24. В приказе о проведении проверки указываются:

1) наименование органа контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) фамилии, имена, отчества, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов;

4) наименование подконтрольного органа, проверка деятельности которого проводится;

5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства о градостроительной деятельности;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки;

9) перечень документов, представление которых подконтрольным органом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

25. Приказ о проведении плановой проверки подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за три рабочих дня до даты начала проверки.

26. О проведении плановой проверки подконтрольные органы уведомляются Министерством не менее чем за три рабочих дня до даты начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о проведении плановой проверки любым доступным способом, обеспечивающим ее получение подконтрольным органом.

27. При необходимости для проведения выездной проверки издается приказ о командировании должностных лиц, участвующих в проверке.

28. В случае непредставления подконтрольным органом документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, в срок, указанный в уведомлении о начале проведения проверки, должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, предпринимают меры по их истребованию путем направления требования о представлении подконтрольным органом указанных документов.

29. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

30. Должностное лицо – руководитель проверки представляет руководителю (его заместителю) подконтрольного органа членов проверочной группы и совместно с ним определяет рабочие места.

31. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, участвующие в проведении проверки, запрашивают у руководителя и других должностных лиц подконтрольных органов документы, необходимые для проведения проверки.

32. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, участвующие в проведении проверки:

1) удостоверяются в достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах подконтрольного органа;

2) анализируют представленные подконтрольным органом документы;

3) получают ответы на контрольные вопросы (при наличии);

4) формируют список уточняющих вопросов и получают ответы на них.

33. Участники проверочной группы представляют руководителю проверки аналитическую информацию и предложения для включения в акт проверки.

34. Министр направляет запросы руководителю подконтрольного органа с требованием о предоставлении необходимых для проведения контрольных мероприятий документов, материалов и сведений.

35. В процессе подготовки запроса должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, формируют перечни документов и информационных материалов, которые должен предоставить подконтрольный орган. Должностные

лица, уполномоченные на осуществление контроля, не могут запрашивать документы, находящиеся в распоряжении Министерства.

36. Руководители, иные уполномоченные должностные лица подконтрольных органов направляют в Министерство по запросам письменные пояснения, копии документов, справки и сведения по вопросам, возникшим в ходе проведения контрольных мероприятий, в том числе по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

37. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, рассматривает полученные от проверяемого органа документы, а также документы, которыми располагает Минстрой.

38. В случае, если в ходе проверки запрошенных документов выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных подконтрольным органом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления контрольных мероприятий, информация об этом направляется подконтрольному органу с требованием представить Министерству в течение пяти календарных дней пояснения в письменной форме.

39. Результатом рассмотрения представленных материалов по запросу является установление наличия либо отсутствия нарушений подконтрольными органами требований законодательства о градостроительной деятельности.

40. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, проводят внеплановые проверки деятельности подконтрольных органов в соответствии с целями и предметом, указанными в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка.

41. Решение о проведении внеплановой проверки принимается Министром на основании мотивированного представления курирующего заместителя Министра по итогам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными органами, рассмотрения и предварительной проверки информации, содержащейся в поступивших в Министерство обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, которые влекут или могут повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан и юридических лиц.

42. Согласование проведения Министерством внеплановой проверки производится прокуратурой Свердловской области.

43. В заявлении Министерства о согласовании проведения внеплановой проверки указываются основания принятия решения о проведении внеплановой проверки, а также сведения о подконтрольном органе, в отношении которого будет проводиться внеплановая проверка, включающие наименование, местонахождение подконтрольного органа, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица подконтрольного органа и наименование занимаемой им должности.

Заявление о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемые к нему документы направляются Министерством в прокуратуру Свердловской области нарочно либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не позднее трех рабочих дней до дня предполагаемой внеплановой проверки.

44. Приказ Министерства о проведении внеплановой проверки подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 24 часа до даты начала внеплановой проверки.

45. О проведении внеплановой проверки подконтрольные органы уведомляются Министерством не менее чем за 24 часа до даты начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о проведении внеплановой проверки любым доступным способом, обеспечивающим ее получение подконтрольным органом.

46. Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

47. Проведение внеплановых проверок осуществляется в сроки и в соответствии с положениями, установленными пунктами 22-24, 27-39 настоящего Порядка.

48. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах.

Акт проверки состоит из разделов, каждый из которых соответствует предмету проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа контроля;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку;
- 5) наименование подконтрольного органа, проверка деятельности которого проведена;
- 6) даты начала и окончания проведения проверки, место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства о градостроительной деятельности;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица подконтрольного органа, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

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

В случае если результаты проверки содержат сведения, составляющие государственную тайну, они оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

В случае отсутствия выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности при проверке сведения об этом вносятся в Реестр проверок. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, вправе выдать рекомендации по соблюдению законодательства о градостроительной деятельности, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

49. Акт проверки оформляется в день окончания проведения проверки. Проверка может быть завершена ранее срока, установленного приказом Министерства.

50. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, подписывают акт проверки, в подготовке которого они принимали участие. Подписанный акт вручается руководителю (заместителю руководителя) подконтрольного органа под расписку. При невозможности передачи акта (в том числе при отказе руководителя (заместителя руководителя) подконтрольного органа от подписи акта) он направляется руководителю (заместителю руководителя) подконтрольного органа посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для исполнения государственных функций в электронной форме.

Руководитель (заместитель руководителя) подконтрольного органа считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены ему в том числе электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены в Министерство и внесены в информационные ресурсы, информационные системы.

51. К акту проверки прилагаются (при наличии) объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного органа, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

52. В случае если для проведения проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, непосредственно после его оформления.

53. Акт проверки с прилагаемыми к нему документами хранится в Министерстве в течение пяти лет.

54. В случае выявления нарушений Министерство в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать подконтрольному органу обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации

Федерации (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде государственного контроля (надзора);

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность подконтрольного органа представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в правоохранительные органы;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений законодательства о градостроительной деятельности, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению законодательства о градостроительной деятельности, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

В предписании должны содержаться сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации (описание нарушений, указание структурной единицы нормативного правового акта, требования которой нарушены), а также определяться конкретные действия в целях устранения выявленных нарушений и срок их исполнения.

55. Предписание подписывается Министром.

56. Предписание вручается лично под расписку, направляется посредством системы межведомственного электронного документооборота или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении руководителю подконтрольного органа или уполномоченному им лицу и является обязательным для исполнения.

57. Подконтрольный орган, в адрес которого направлено предписание, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием, в течение тридцати календарных дней с даты получения акта проверки и (или) выданного предписания вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания, в целом или в отношении отдельных положений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных

документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя подконтрольного органа или уполномоченного им лица.

Обращение, содержащее сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Министерство с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

58. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации обращения рассматривает возражения, предусмотренные пунктом 57 настоящего Порядка, и в случае согласия вносит изменения в предписание, в том числе в части способов и сроков его исполнения.

59. Подконтрольный орган, в адрес которого направлено предписание, обязан исполнить его в установленные сроки и предоставить отчет об его исполнении.

60. Началом осуществления контроля за исполнением выданного Министерством предписания является наступление срока представления в Министерство отчета об исполнении предписания.

Должностным лицом, уполномоченным на осуществление контроля, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением предписания:

- 1) о разъяснении способа и порядка исполнения предписания;
- 2) об отсрочке исполнения предписания;
- 3) о приостановлении исполнения предписания, возобновлении ранее приостановленного исполнения предписания;
- 4) о неисполнении предписания;
- 5) о прекращении исполнения предписания.

61. Установленный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен уполномоченным должностным лицом на основании ходатайства руководителя (его заместителя) подконтрольного органа, в отношении которого вынесено предписание, и наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений.

62. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом в течение десяти рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства Министром выносится решение:

- 1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;
- 2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения.

63. Информация о вынесенном решении по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо посредством системы межведомственного электронного документооборота.

64. В случае непредставления в установленный срок отчета об исполнении предписания либо принятия решения о неисполнении предписания, указанного

в подпункте 1 пункта 54 настоящего Порядка, и отсутствии ходатайства подконтрольного органа о продлении срока исполнения предписания, указанного в подпункте 1 пункта 54 настоящего Порядка, должностное лицо делает в Реестре проверок соответствующую запись и в месячный срок обеспечивает подготовку и направление необходимых материалов в органы прокуратуры.

65. Информация о проверках подконтрольных органов и их должностных лиц, об их результатах и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений вносится в Реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

66. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля, при поступлении в установленный срок в Министерство извещения о выполнении предписания, заносит в Реестр проверок дату поступления отчета об исполнении предписания и осуществляет анализ прилагаемых сопроводительных материалов.

Отчет об исполнении предписания рассматривается должностным лицом в течение десяти рабочих дней с момента поступления.

67. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением предписания, направляется руководителю (заместителю руководителя) подконтрольного органа посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для исполнения государственных функций в электронной форме. Информация о принятом решении размещается в Реестре проверок.

#### **Глава 4. Внутренний контроль за осуществлением контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности и административное обжалование результатов контроля**

68. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при осуществлении контроля, включая соблюдение последовательности действий, определенных настоящим Порядком, осуществляется курирующим заместителем Министра, заместителем руководителя уполномоченного подразделения Министерства в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и должностным регламентом.

69. При поступлении обращений от органов государственной власти с указанием на факты ненадлежащего исполнения должностными лицами положений настоящего Порядка, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля и за принятием ими решений, курирующий заместитель Министра или заместитель руководителя уполномоченного подразделения Министерства организует предварительную проверку информации, изложенной в обращении. О результатах проверки информации, изложенной в обращении, курирующий заместитель Министра или заместитель руководителя уполномоченного подразделения Министерства докладывает Министру и предлагает принять меры, необходимые для привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении положений настоящего Порядка и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

70. До 1 марта следующего года курирующий заместитель Министра или заместитель руководителя уполномоченного подразделения, осуществляющего контрольные мероприятия, представляет Министру отчет о реализации контрольных мероприятий по итогам работы за год.

До 1 апреля следующего года курирующий заместитель Министра или заместитель руководителя уполномоченного подразделения, осуществляющего контрольные мероприятия, обеспечивает размещение данного отчета на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

71. В отчете обязательно наличие следующих положений:

1) основные результаты деятельности Министерства по осуществлению контроля;

2) типичные нарушения, выявленные в ходе проведения контрольных мероприятий (при наличии);

3) меры, принятые по результатам проведения контрольных мероприятий за год;

4) количество и результаты административных обжалований, проведенных в соответствии с процедурой настоящего Порядка.

72. По итогам анализа результатов контрольных мероприятий уполномоченным структурным подразделением Министерства могут вноситься предложения о совершенствовании законодательства о градостроительной деятельности, о формировании программы профилактики нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

73. Заинтересованные лица имеют право на административное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления контроля, путем подачи соответствующего обращения.

74. Предметом административного обжалования является нарушение состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, совершение действий за пределами предоставленных полномочий, а также законность и обоснованность решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления контроля.

75. Ответственным за рассмотрение соответствующих обращений подконтрольных органов или должностных лиц подконтрольных органов является Министр, курирующий заместитель Министра.

76. Приостановление рассмотрения обращения и (или) возможность не предоставлять ответ не предусмотрены.

77. Основанием для начала процедуры административного обжалования является мотивированное обращение в Министерство, подписанное руководителем или уполномоченным должностным лицом подконтрольного органа.

Должностное лицо Министерства, действие которого обжалуется, обязано представить отзыв на мотивированное обращение.

78. Мотивированное обращение в отношении предписания может быть подано не позднее чем через пятнадцать рабочих дней с момента получения

обжалуемого предписания. Указанное мотивированное обращение, направляемое по истечении указанного срока, рассмотрению не подлежит.

79. Обращение рассматривается в течение тридцати рабочих дней с момента его поступления в Минстрой России.

80. По результатам рассмотрения мотивированного обращения принимается решение:

1) о признании правомерными решения, действия (бездействия) должностных лиц Министерства и отказе в удовлетворении обращения;

2) о признании решения, действия (бездействия) должностных лиц Министерства неправомерными. В данном случае выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, если должностное лицо вовремя не приняло меры для устранения допущенных нарушений, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействию), в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Порядком.

Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения по обращению, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

81. О принятом решении заявителю направляется извещение. Результаты рассмотрения мотивированного обращения размещаются в Реестре проверок.