



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И СТРОИТЕЛЬСТВУ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.05.2017 г. № 37
г.Курган

Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом по архитектуре и строительству Курганской области государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности (с изменениями от 25 мая 2018 года)

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Комитетом по архитектуре и строительству Курганской области государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

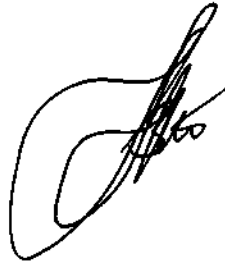
1) приказ Комитета по архитектуре и строительству Курганской области от 23.12.2013 г. № 268 «Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом по архитектуре и строительству Курганской области государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности»;

2) приказ Комитета по архитектуре и строительству Курганской области от 18.02.2014 г. № 34 «О внесении изменений в приказ Комитета по архитектуре и строительству Курганской области от 23 декабря 2013 года № 268 «Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом по архитектуре и строительству Курганской области государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности»;

3) приказ Комитета по архитектуре и строительству Курганской области от 01.09.2014 г. № 99 «О внесении изменений в приказ Комитета по архитектуре и строительству Курганской области от 23.12.2013 г. № 268 «Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом по архитектуре и строительству

4. Настоящий приказ вступает в силу с 20 июня 2017 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по архитектуре и
строительству Курганской области



Ю.А. Выродов

Приложение к приказу
Комитета по архитектуре и
строительству Курганской области
от 29 мая 2017 года № 37
«Об утверждении Административного
регламента исполнения Комитетом по
архитектуре и строительству Курганской
области государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления Курганской
области законодательства о
градостроительной деятельности»

**Административный регламент исполнения Комитетом по архитектуре и
строительству Курганской области государственной функции по
осуществлению государственного контроля за соблюдением
органами местного самоуправления Курганской области
законодательства о градостроительной деятельности**

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения Комитетом по архитектуре и строительству Курганской области (далее – Комитет) государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности (далее – государственная функция).

2. Должностными лицами Комитета, уполномоченными на исполнение государственной функции, являются:

- председатель Комитета;

- начальник отдела градостроительного контроля Комитета (далее - отдел контроля) и государственные гражданские служащие Курганской области отдела контроля (далее также - сотрудники отдела контроля).

3. Исполнение государственной функции Комитетом осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993 г.);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», №290, 30.12.2004 г.);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 40, ст. 3822, 06.10.2003 г.);

- постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 11 июля 2006 года № 250 «Об утверждении положения о Комитете по архитектуре и строительству Курганской области» («Новый мир», № 23, 28.07.2006 г.).

4. Государственная функция включает в себя осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области

(далее – органы местного самоуправления) законодательства о градостроительной деятельности (далее – градостроительный контроль), в том числе контроля за:

- соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

- соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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.

5. Исполнение государственной функции предусматривает осуществление градостроительного контроля путем проведения проверок деятельности органов местного самоуправления.

6. Должностные лица Комитета при осуществлении государственной функции имеют право:

1) проводить проверки деятельности органов местного самоуправления;

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;

4) составлять акты проверок деятельности органов местного самоуправления.

7. Должностные лица Комитета при осуществлении государственной функции в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности обязаны:

1) направлять в соответствующие органы местного самоуправления обязательные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливая 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.

8. Органы местного самоуправления при осуществлении градостроительного контроля имеют право предоставлять в Комитет в письменной форме возражения в отношении направленного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности в целом или его отдельных положений.

9. Должностные лица органов местного самоуправления при осуществлении градостроительного контроля обязаны:

1) предоставлять по запросу органа, осуществляющего контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, необходимые для осуществления контроля документы и материалы;

2) направлять в орган, осуществляющий контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки на бумажном или электронном носителе в двухнедельный срок после их утверждения в установленном порядке;

3) оказывать содействие должностным лицам органа, осуществляющего контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, в их работе.

10. Результатом исполнения государственной функции является соблюдение органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности.

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Место нахождения и почтовый адрес Комитета: 640002, г. Курган, ул. Кирова, д. 83.

12. График работы Комитета и отдела контроля:

День недели	Часы работы
Понедельник	8.00-12.00, 13.00-17.00
Вторник	8.00-12.00, 13.00-17.00
Среда	8.00-12.00, 13.00-17.00
Четверг	8.00-12.00, 13.00-17.00
Пятница	8.00-12.00, 13.00-17.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

13. Телефон (факс) приемной председателя Комитета - (3522) 46-27-71.

14. Телефон (факс) отдела контроля - (3522) 41-36-53.

15. Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию об исполнении государственной функции - arh.kurganobl.ru.

16. Адрес электронной почты Комитета - oblarch@kurganobl.ru.

17. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции предоставляется:

- непосредственно в Комитете;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной техники;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» arh.kurganobl.ru. и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации.

18. При ответах на телефонные звонки государственный служащий отдела контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать пять минут.

19. Если лицо, принявшее телефонный звонок, не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложить обратиться в Комитет письменно.

20. Сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы Комитета и отдела контроля, адресе официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию об исполнении государственной функции, адресе электронной почты Комитета, порядке получения

информации по вопросам исполнения государственной функции Комитетом сообщаются по телефонам и размещаются:

- на информационном стенде в Комитете;
- на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в средствах массовой информации.

Срок исполнения государственной функции

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

Срок составления акта проверки деятельности органа местного самоуправления - не позднее пяти рабочих дней после дня окончания проверки.

Срок составления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности – непосредственно после составления акта проверки деятельности органа местного самоуправления.

Срок подготовки для направления в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором - не позднее чем через два рабочих дня после дня составления акта проверки и предписания.

Срок принятия мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Срок составления отчета о результатах выполнения предписания - не позднее тридцати пяти рабочих дней после наступления даты предоставления в Комитет органом местного самоуправления письменной информации о выполнении предписания об устранении выявленных нарушений с приложением подтверждающих документов и материалов.

Срок подготовки для направления в органы прокуратуры информации о фактах невыполнения (невыполнения в части) органами местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности для привлечения виновных лиц к ответственности - не позднее чем через два рабочих дня после дня составления отчета о результатах выполнения предписания.

22. В исключительных случаях срок проведения проверки может быть продлен не более чем на десять рабочих дней.

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

23. Осуществление государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 2) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 3) составление отчета о результатах выполнения предписания и принятие мер в отношении фактов невыполнения предписания.

24. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 1 к Административному регламенту.

Проведение проверки и оформление ее результатов

25. Предметом плановой проверки является соблюдение органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

26. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся Комитетом на основании ежегодного плана проведения совместных проверок (далее также - ежегодный план), сформированного и согласованного Прокуратурой Курганской области. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

27. Комитет направляет в Прокуратуру Курганской области проект ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

28. В проект ежегодного плана включаются следующие сведения:
наименования и места нахождения органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;
наименование Комитета;
цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

29. Поступивший из Прокуратуры Курганской области сформированный и согласованный ежегодный план подлежит размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

30. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки.

31. О проведении плановой проверки орган местного самоуправления уведомляется Комитетом не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя Комитета о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете, или иным доступным способом.

32. Предметом внеплановой проверки является соблюдение органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

33. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся в установленном порядке на основании приказа председателя Комитета по согласованию с Прокуратурой Курганской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

34. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, Прокурора Курганской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

35. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

36. О проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 33 Административного регламента, орган местного самоуправления Комитетом не уведомляется.

37. О проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 34 Административного регламента, орган местного самоуправления уведомляется Комитетом не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

38. Предметом документарной проверки являются документы и материалы, связанные с деятельностью органа местного самоуправления по соблюдению законодательства о градостроительной деятельности.

39. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

40. В случае если в Комитете необходимых для проведения проверки документов и материалов недостаточно, сотрудник отдела контроля подготавливает в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете, письмо Комитета с запросом у органа местного самоуправления информации, в том числе документов и материалов, необходимых для проведения документарной проверки.

41. Письмо Комитета с запросом у органа местного самоуправления информации, в том числе документов и материалов, необходимых для проведения документарной проверки, после подписания председателем Комитета направляется в орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете, или иным доступным способом.

42. Срок, устанавливаемый Комитетом для предоставления органами местного самоуправления информации, в том числе документов и материалов, по запросу, составляет не менее десяти рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

43. Запрос Комитета о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления с учетом его полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем того органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

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

45. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления.

Документы могут быть предоставлены в электронной форме или на электронном носителе, если такие документы органом местного самоуправления были созданы, утверждены, получены в электронной форме или на электронном носителе в соответствии с действующим законодательством или если предоставление органом местного самоуправления документов в электронной форме или на электронном носителе в органы и организации предусмотрено действующим законодательством.

46. На основании документов и материалов, имеющихся в Комитете, документов и материалов, поступивших по запросу от органа местного самоуправления, информации, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на официальных сайтах муниципальных и государственных органов и в государственных информационных системах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сотрудник отдела контроля оценивает деятельность органов местного самоуправления.

47. Предметом выездной проверки являются документы, материалы и сведения, связанные с деятельностью органа местного самоуправления по соблюдению законодательства о градостроительной деятельности.

48. Выездная проверка проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

49. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным в полной мере и всесторонне оценить деятельность органов местного самоуправления по соблюдению законодательства о градостроительной деятельности.

50. При осуществлении выездных проверок сотрудник отдела контроля предъявляет руководителю или другому должностному лицу органа местного самоуправления служебное удостоверение и заверенную в установленном порядке копию приказа председателя Комитета о проведении выездной проверки и требует от такого лица предоставления документов, материалов и сведений, необходимых для проведения проверки, выделения специалистов для выяснения возникших вопросов.

51. Руководитель или другое должностное лицо органа местного самоуправления обязан предоставить сотруднику отдела контроля, осуществляющему выездную проверку, необходимые документы, материалы и сведения, выделить специалистов для выяснения возникших вопросов, оказать содействие в работе.

52. Сотрудник отдела контроля вправе получить от должностных лиц органа местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности (приложение 2).

53. Сотрудник отдела контроля предварительно оценивает деятельность органа местного самоуправления на основании документов, материалов, сведений, объяснений должностных лиц органа местного самоуправления по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности, рассмотренных и полученных по месту нахождения органа местного самоуправления.

Окончательную оценку деятельности органа местного самоуправления сотрудник отдела контроля осуществляет по месту нахождения Комитета на основании документов, материалов, сведений, объяснений должностных лиц органа местного самоуправления по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности, рассмотренных и полученных по месту нахождения органа местного самоуправления, а также информации, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на официальных сайтах муниципальных и государственных органов и в государственных информационных системах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

55. Проверка деятельности органа местного самоуправления проводится на основании приказа председателя Комитета.

Проверка может проводиться только сотрудником отдела контроля или сотрудниками отдела контроля, которые указаны в приказе председателя Комитета.

56. Проект приказа председателя Комитета о проведении проверки готовится сотрудником отдела контроля и подписывается председателем Комитета:

- не позднее чем за двадцать рабочих дней до начала проведения плановой проверки;

- не позднее чем за два рабочих дня до начала проведения внеплановой проверки.

57. В приказе председателя Комитета указываются:

1) наименование Комитета;

2) правовые основания проведения проверки;

3) фамилии, имена, отчества, должности сотрудников отдела контроля, уполномоченных на проведение проверки;

4) вид (плановая или внеплановая) и форма (выездная или документарная) проверки;

5) наименование органа местного самоуправления, деятельность которого проверяется;

- 6) предмет проверки и срок ее проведения;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки;
- 8) перечень документов, материалов и сведений, предоставление которых органом местного самоуправления необходимо для проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

58. Проведение проверки может быть окончено раньше даты, указанной в приказе председателя Комитета о проведении проверки.

58¹. При невозможности завершения проверки сотрудником отдела контроля, указанным в приказе председателя Комитета о проведении проверки, по причине его временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировки, увольнения и иным уважительным причинам председатель Комитета вправе принять решение о его замене.

Решение о замене сотрудника отдела контроля, уполномоченного на проведение проверки, оформляется приказом председателя Комитета.»;

59. По результатам проверки сотрудником отдела контроля, проводившим проверку, в срок не позднее пяти рабочих дней после дня окончания проверки составляется акт проверки деятельности органа местного самоуправления в двух экземплярах (приложение 3).

60. К акту проверки могут прилагаться копии проверяемых и описанных в таком акте проверки документов и материалов, объяснения должностных лиц органа местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение законодательства о градостроительной деятельности.

61. Первый экземпляр акта проверки без приложения в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете, направляется в орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направляется по адресу электронной почты органа местного самоуправления, или любым иным доступным способом.

По электронной почте отправляется прикрепленный файл отсканированного акта проверки. При отправке акта проверки по электронной почте устанавливается маркер уведомления о доставке сообщения.

Факт и время отправки акта проверки электронной почтой фиксируется в установленном порядке.

Уведомление о вручении заказного почтового отправления или документ с фиксацией факта и времени отправки акта проверки электронной почтой приобщается ко второму экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

62. В случае, если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Курганской области, копия акта проверки направляется в Прокуратуру Курганской области в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете.

63. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) органом местного самоуправления обязанностей по содействию в проведении проверки (оказание противодействия проверке) сотрудник отдела контроля, уполномоченный на проведение проверки, составляет акт о противодействии проведению проверки. В качестве факта противодействия проведению проверки могут быть признаны: непринятие мер к обеспечению беспрепятственного доступа сотрудника отдела контроля, уполномоченного на проведение проверки, в здания и другие служебные помещения (при выездной проверке); непредставление документов (информации) или их копий на основании запроса на предоставление документов (информации) в установленные сроки и в полном объеме.

64. Акт о противодействии проведению проверки составляется в двух экземплярах (приложение 4). При проведении выездной проверки сотрудник отдела контроля передает первый экземпляр акта о противодействии проведению проверки

руководителю органа местного самоуправления (иному уполномоченному им должностному лицу). Срок составления и вручения акта о противодействии проведению проверки при проведении выездной проверки не более 2 часов после установления факта противодействия проведению проверки

Факт получения акта о противодействии проведению проверки при его вручении удостоверяется на его втором экземпляре подписью руководителя органа местного самоуправления (иного уполномоченному им должностного лица), получившего акт о противодействии проведению проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени его получения.

65. При проведении документарной проверки, а также если руководитель органа местного самоуправления (иное уполномоченное им должностное лицо) при проведении выездной проверки отказался от получения акта о противодействии проведению проверки, первый экземпляр акта о противодействии проведению проверки в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете, направляется в орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направляется по адресу электронной почты органа местного самоуправления, или любым иным доступным способом.

По электронной почте отправляется прикрепленный файл отсканированного акта о противодействии проведению проверки. При отправке акта о противодействии проведению проверки по электронной почте устанавливается маркер уведомления о доставке сообщения.

Факт и время отправки акта о противодействии проведению проверки электронной почтой фиксируется в установленном порядке.

Уведомление о вручении заказного почтового отправления или документ с фиксацией факта и времени отправки акта о противодействии проведению проверки электронной почтой приобщается ко второму экземпляру акта о противодействии проведению проверки, хранящемуся в деле Комитета.

66. Сотрудник отдела контроля, установивший факт противодействия проведению проверки, принимает меры по привлечению органа местного самоуправления и (или) его должностного лица к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

67. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности сотрудник отдела контроля, проводивший проверку, обязан направить в соответствующий орган местного самоуправления обязательное предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и установить сроки устранения таких нарушений.

При установлении сроков для устранения выявленных нарушений сотрудник отдела контроля обязан учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

68. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (приложение 5) составляется в двух экземплярах непосредственно после составления акта проверки.

69. Первый экземпляр предписания направляется вместе с первым экземпляром акта проверки в орган местного самоуправления, второй экземпляр предписания хранится в деле Комитета.

70. В случае, если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Курганской области, копия предписания

направляется в Прокуратуру Курганской области вместе с копией акта проверки.

71. Орган местного самоуправления, проверка деятельности которого проводилась, обязан в установленный срок выполнить предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и предоставить в Комитет письменную информацию о выполнении такого предписания с приложением подтверждающих документов и материалов.

В случае несогласия с направленным предписанием об устранении выявленных нарушений, орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней с даты получения предписания вправе предоставить в Комитет в письменной форме возражения в отношении направленного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы и материалы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

Обжалование органом местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений в Комитет не приостанавливает его выполнение.

72. Должностные лица Комитета в случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности обязаны направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором.

73. Информация направляется в форме письма с приложением копий акта проверки и предписания, подтверждающих выявленные факты нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

74. Сотрудник отдела контроля не позднее чем через два рабочих дня после дня составления акта проверки и предписания составляет проект письма и готовит приложение.

75. Председатель Комитета рассматривает и подписывает письмо в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете.

76. Письмо и приложение к нему направляются в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете.

77. В случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности должностные лица Комитета принимают меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

78. Принятие мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

Составление отчета о результатах выполнения предписания и принятие мер в отношении фактов невыполнения предписания

80. Уполномоченный сотрудник отдела контроля осуществляет контроль:
- за выполнением органом местного самоуправления требований направленного ему предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

- за предоставлением органом местного самоуправления в Комитет письменной информации о выполнении предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с приложением подтверждающих документов и материалов.

81. В срок не позднее тридцати пяти рабочих дней после наступления даты предоставления в Комитет органом местного самоуправления письменной информации о выполнении предписания об устранении выявленных нарушений с приложением подтверждающих документов и материалов, уполномоченный сотрудник отдела контроля осуществляет анализ таких документов и материалов с целью установления факта устранения органом местного самоуправления выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и составляет отчет о результатах выполнения предписания (приложение 7).

82. К отчету могут прилагаться копии описанных в таком отчете документов и материалов, предоставленных органом местного самоуправления в подтверждение выполнения предписания об устранении выявленных нарушений.

83. Первый экземпляр отчета без приложения в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете, направляется для сведения в орган местного самоуправления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направляется по адресу электронной почты органа местного самоуправления, или любым иным доступным способом.

По электронной почте отправляется прикрепленный файл отсканированного отчета. При отправке отчета по электронной почте устанавливается маркер уведомления о доставке сообщения.

Факт и время отправки отчета электронной почтой фиксируется в установленном порядке.

Уведомление о вручении заказного почтового отправления или документ с фиксацией факта и времени отправки отчета электронной почтой приобщается ко второму экземпляру отчета, хранящемуся в деле Комитета.

84. Должностные лица Комитета в случае выявления фактов невыполнения (невыполнения в части) органами местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности направляют в органы прокуратуры информацию о таких фактах для привлечения виновных лиц к ответственности.

85. Информация направляется в форме письма с приложением копии отчета о результатах выполнения предписания.

86. Сотрудник отдела контроля не позднее чем через два рабочих дня после дня составления отчета о результатах выполнения предписания составляет проект письма и готовит приложение.

87. Председатель Комитета рассматривает и подписывает письмо в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете.

88. Письмо и приложение к нему направляются в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Комитете.

Журнал учета по осуществлению государственного контроля

89. В журнал учета по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности (приложение 8) вносятся сведения:

- 1) о наименовании органа местного самоуправления;
- 2) о сроках проведения проверки;
- 3) о дате составления и номере акта проверки;

- 4) о дате составления и номере акта о противодействии проведению проверки;
- 5) о должностном лице, проводившем проверку;
- 6) о виде и форме проверки;
- 7) о дате составления и номере предписания;
- 8) о дате получения акта проверки и предписания органом местного самоуправления;
- 9) о сроке для выполнения предписания и сроке предоставления информации о выполнении предписания;
- 10) о направлении в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;
- 11) о принятых мерах, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 12) о размещении информации о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 13) о дате получения информации о выполнении предписания;
- 14) о выполнении предписания в срок, о невыполнении предписания в части, о невыполнении предписания;
- 15) о дате составления отчета о результатах выполнения предписания;
- 16) о направлении в органы прокуратуры информации о фактах невыполнения (невыполнения в части) органами местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности для привлечения виновных лиц к ответственности.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

90. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками отдела контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, за принятием данными должностными лицами решений осуществляют председатель Комитета и начальник отдела контроля.

91. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками отдела контроля положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

92. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений сотрудниками отдела контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, председатель Комитета и начальник отдела контроля принимают меры по устранению таких нарушений и привлечению виновных сотрудников отдела контроля к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

93. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся планоно и внепланово.

94. Плановая проверка проводится не реже одного раза в два года.

Плановая проверка полноты и качества исполнения государственной функции сотрудниками отдела контроля осуществляется на основании приказа председателя Комитета путем проведения начальником отдела контроля проверки подготовленных такими сотрудниками в ходе осуществления градостроительного контроля документов.

Результаты проверки фиксируются в заключении.

95. При выявлении в ходе плановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции нарушений сотрудниками отдела контроля положений действующего законодательства начальник отдела контроля принимает меры по

устранению таких нарушений и привлечению виновных сотрудников отдела контроля к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

96. Внеплановая проверка проводится по обращению заявителя, содержащего жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников отдела контроля.

Внеплановая проверка полноты и качества исполнения государственной функции сотрудниками отдела контроля осуществляется на основании приказа председателя Комитета путем проведения начальником отдела контроля проверки решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) сотрудниками отдела контроля в ходе исполнения государственной функции, в части, обжалуемой заявителем.

Результаты проверки фиксируются в заключении.

97. При выявлении в ходе внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции нарушений сотрудниками отдела контроля положений действующего законодательства, прав заявителей, председатель Комитета и начальник отдела контроля в пределах установленной компетенции принимают меры по устранению таких нарушений и привлечению виновных сотрудников отдела контроля к ответственности в соответствии с действующим законодательством, рассматривают, принимают решения и подготавливают ответы на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников отдела контроля.

98. Сотрудники отдела контроля несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции в соответствии с должностными регламентами и действующим законодательством.

99. Начальник отдела контроля в пределах установленной компетенции несет персональную ответственность за организацию работы сотрудников отдела контроля, за соблюдение сроков и порядка оформления документов в ходе исполнения государственной функции.

100. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

101. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Комитета, установленные формы отчетности об исполнении государственной функции должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в исполнении государственной функции.

102. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

103. Органы местного самоуправления (далее – заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции Комитетом, а также должностными лицами Комитета.

104. Предметом обжалования являются неправомерные решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) должностными лицами Комитета при осуществлении градостроительного контроля.

105. Жалоба подается на имя председателя Комитета или в Правительство Курганской области.

106. Жалоба, поданная на имя председателя Комитета, должна содержать:

- 1) наименование Комитета;
- 2) наименование заявителя;
- 3) адрес заявителя, по которому необходимо направить ответ;

4) описание решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами отдела контроля, которые обжалуются, с указанием положений нормативных правовых актов, которым такие решения и действия (бездействие) противоречат.

107. Жалоба подписывается руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) органа местного самоуправления, в отношении которого принято (осуществлено) решение (действие или бездействие).

108. Заявитель имеет право на получение от Комитета в срок не более пяти рабочих дней информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

109. Жалоба, поданная на имя председателя Комитета, является основанием для проверки законности принятия (осуществления) решений (действий или бездействия) сотрудниками отдела контроля.

110. По результатам рассмотрения жалобы, поданной на имя председателя Комитета, принимается решение об удовлетворении изложенных в жалобе требований либо об отказе в их удовлетворении.

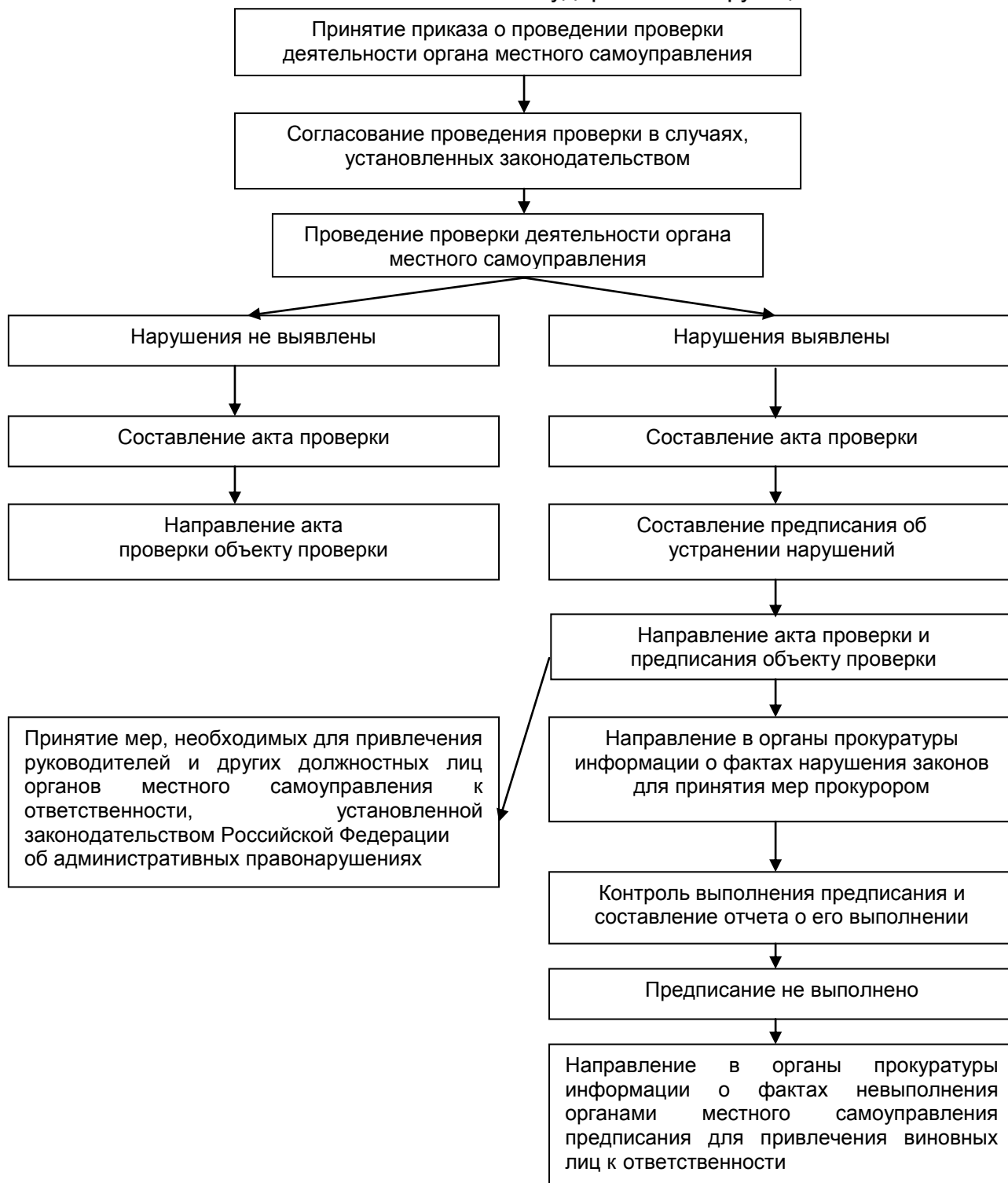
111. Жалоба, поданная с нарушением требований, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 пункта 106, пунктом 107 Административного регламента, рассмотрению не подлежит.

112. Жалоба рассматривается, а ответ на нее направляется заявителю в срок не более 30 календарных дней с момента поступления такой жалобы в Комитет.

113. Жалоба, поданная в Правительство Курганской области, рассматривается в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
исполнения Комитетом по архитектуре и
строительству Курганской области
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления Курганской
области законодательства о
градостроительной деятельности

Блок-схема исполнения государственной функции



Приложение 2
к Административному регламенту
исполнения Комитетом по архитектуре и
строительству Курганской области
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления Курганской
области законодательства о
градостроительной деятельности



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И СТРОИТЕЛЬСТВУ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЪЯСНЕНИЕ ПО ФАКТУ НАРУШЕНИЯ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

_____ место составления

_____ дата составления

Я, _____
фамилия, имя, отчество, должность лица, получающего объяснение

в помещении _____
каком именно

в соответствии со ст.8¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации получил ___
объяснение от

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность _____

По существу заданных вопросов поясняю следующее:

Объяснение дал ___

_____ должность

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

Объяснение получил _

_____ должность

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

Приложение 3
к Административному регламенту
исполнения Комитетом по архитектуре и
строительству Курганской области
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления Курганской
области законодательства о
градостроительной деятельности



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И СТРОИТЕЛЬСТВУ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ № _____

_____ место составления

_____ дата составления

Мною, _____
фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего проверку

в соответствии со статьей 8¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании приказа председателя Комитета по архитектуре и строительству Курганской области от «____» _____ 201__ года № ____ «_____»
наименование приказа

с «____» _____ 201__ года по «____» _____ 201__ года по адресу

_____ место проведения проверки

в течение _____ рабочих дней проведена плановая (внеплановая) документарная (выездная) проверка деятельности _____
наименование органа местного самоуправления,

_____ деятельность которого проверяется, основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

_____ и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии)

в части _____
предмет проверки

В результате проведенной проверки установлено следующее:

_____ сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях,

_____ о характере нарушений (с указанием положений (нормативных) правовых актов)

К акту проверки прилагаются: _____
копии документов, материалов, в том числе с нарушениями,

_____ объяснения руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления

Акт проверки составил _____
должность лица, составившего акт проверки

_____ _____
подпись фамилия, инициалы

тел.
эл. почта

Первый экземпляр акта проверки без приложения направлен

_____ вид и реквизиты отправления

_____ наименование органа местного самоуправления

Приложение 4
к Административному регламенту
исполнения Комитетом по архитектуре и
строительству Курганской области
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления Курганской
области законодательства о
градостроительной деятельности



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И СТРОИТЕЛЬСТВУ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АКТ
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ № _____**

_____ место составления

_____ дата составления

Мною, _____
фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение проверки

в соответствии со статьей 8¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании приказа председателя Комитета по архитектуре и строительству Курганской области от «___» _____ 201__ года № ___ «_____»
наименование приказа

с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года по адресу

_____ место проведения проверки

в течение _____ рабочих дней должна быть проведена плановая (внеплановая)
документарная (выездная) проверка деятельности

_____ наименование органа местного самоуправления, деятельность которого проверяется

Для проведения проверки необходимо было:

_____ получить доступ в здания и другие служебные помещения органа местного самоуправления, получить документы (информацию),

_____ необходимые для проведения проверки, снять с них копию, получить объяснение и т.п.

Руководитель органа местного самоуправления (иное уполномоченное им
должностное лицо) _____

_____ наименование органа местного самоуправления

_____ отказал в доступе в здание, иное служебное помещение органа местного самоуправления, не представил документы и т.п.

что привело к невозможности проведения проверки в целом (по отдельным проверяемым вопросам).

Акт составил _____
должность лица, составившего акт проверки

подпись

фамилия, инициалы

тел.
эл. почта

Первый экземпляр настоящего акта получен «___» _____ 20___ г. в «___» час.

должность

подпись

фамилия, инициалы

Первый экземпляр акта направлен _____
вид и реквизиты отправления

В _____
наименование органа местного самоуправления

Приложение 5
к Административному регламенту
исполнения Комитетом по архитектуре
и строительству Курганской области
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления Курганской
области законодательства о
градостроительной деятельности



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И СТРОИТЕЛЬСТВУ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ № _____**

_____ место составления

_____ дата составления

Направлено в _____
наименование органа местного самоуправления

Мною, _____
фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего

_____ ,
проверку деятельности органа местного самоуправления

с «____» _____ 201__ года по «____» _____ 201__ года проведена плановая
(внеплановая) документарная (выездная) проверка деятельности

_____ ,
наименование органа местного самоуправления

_____ ,
основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии)

в части _____ ,
предмет проверки

о чем составлен акт проверки от «____» _____ 201__ года № _____ .

Проверкой установлено следующее:

_____ ,
описание нарушений законодательства

_____ ,
о градостроительной деятельности, положения (нормативных) правовых актов, требования которых нарушены

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьей 8¹ Градостроительного
кодекса Российской Федерации, _____
наименование органа местного самоуправления

ПРЕДПИСЫВАЮ:

указываются мероприятия, которые необходимо выполнить для устранения нарушений законодательства о градостроительной

деятельности, и сроки выполнения таких мероприятий,

если выявленные нарушения не могут быть устранены, указываются мероприятия о принятии мер по недопущению

совершения подобных нарушений в дальнейшем и сроки выполнения таких мероприятий

Предоставить в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области письменную информацию о выполнении настоящего предписания с приложением подтверждающих документов и материалов в срок до «___» _____ 201__ года.

В случае несогласия с направленным предписанием об устранении выявленных нарушений, орган местного самоуправления в течение десяти рабочих дней с даты получения предписания вправе предоставить в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области в письменной форме возражения в отношении направленного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган местного самоуправления вправе приложить к таким возражениям документы и материалы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области.

Обжалование органом местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области не приостанавливает его выполнение.

Предписание составил _____
должность лица, составившего предписание

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

тел.
 эл. почта

Первый экземпляр предписания направлен с первым экземпляром акта проверки

вид и реквизиты отправления

В _____
наименование органа местного самоуправления

Приложение 7
к Административному регламенту
исполнения Комитетом по архитектуре
и строительству Курганской области
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления Курганской
области законодательства о
градостроительной деятельности



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И СТРОИТЕЛЬСТВУ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ
ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТ «___» _____ 201__ ГОДА № ____**

_____ место составления

_____ дата составления

Основание для проведения проверки:
приказ председателя Комитета по архитектуре и строительству Курганской
области от «___» _____ 201__ года № ____ «_____».
наименование приказа

Орган местного самоуправления, деятельность которого проверялась:

Сроки проведения проверки: _____

По результатам проведения проверки:

1) составлен акт проверки деятельности органа местного самоуправления от
«___» _____ 201__ года № ____;

2) направлено предписание об устранении выявленных нарушений
законодательства о градостроительной деятельности от «___» _____ 201__ года
№ ____, установлены сроки устранения нарушений до «___» _____ 201__ года,
срок предоставления в Комитет по архитектуре и строительству Курганской области
письменной информации о выполнении настоящего предписания с приложением
подтверждающих документов и материалов до «___» _____ 201__ года;

3) направлена в _____
наименование органа прокуратуры

информация о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором письмом
Комитета по архитектуре и строительству Курганской области от «___» _____ 201__
года № ____;

4) приняты меры, необходимые для привлечения руководителей и других
должностных лиц органа местного самоуправления к ответственности, установленной
законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях:

указываются принятые меры (при наличии)

Письменная информация о выполнении предписания от «___»_____ 201__ года №___ с приложением подтверждающих документов и материалов (без приложения подтверждающих документов и материалов) от

наименование органа местного самоуправления

поступила «___»_____ 201__ года (не поступила в установленный срок).

В ходе анализа предоставленных документов и материалов установлено следующее:

оцениваются результаты выполнения, невыполнения в части или невыполнения в полном объеме органом местного

самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности от «___»_____ 201__ года №___

наименование органа местного самоуправления

выполнено в срок (не выполнено в части, не выполнено).

К отчету прилагаются: _____
копии документов, материалов, предоставленных

органом местного самоуправления в подтверждение выполнения предписания об устранении выявленных нарушений

Отчет составил _____
должность лица, составившего отчет

подпись

фамилия, инициалы

тел.
эл. почта

Первый экземпляр отчета без приложения направлен

вид и реквизиты отправления

В _____
наименование органа местного самоуправления

Приложение 8
к Административному регламенту исполнения
Комитетом по архитектуре и строительству Курганской
области государственной функции по осуществлению
государственного контроля за соблюдением органами
местного самоуправления Курганской области
законодательства о градостроительной деятельности

Журнал учета
по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области
законодательства о градостроительной деятельности

Начат: "___" _____ 201__ г.
Окончен: "___" _____ 201__ г.
На _____ листах <*>.

№ п.п.	Орган местного самоуправления	Срок проведения проверки	Дата составления и номер акта проверки	Дата составления и номер акта о противодействии проверке	Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку	Вид и форма проверки	Дата составления и номер предписания	Сроки устранения нарушений/срок предоставления информации об устранении нарушений
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дата получения акта проверки и предписания органом местного самоуправления	Дата размещения информации о результатах проведенной проверки на официальном сайте Комитета	Сведения о направлении в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (реквизиты писем)	Сведения о принятых мерах, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях (реквизиты писем)	Дата получения информации о выполнении предписания	Сведения о выполнении предписания (предписание выполнено в срок, не выполнено в части, не выполнено)	Дата составления отчета о результатах выполнения предписания	Сведения о направлении в органы прокуратуры информации о фактах невыполнения (невыполнения в части) органами местного самоуправления предписания для привлечения виновных лиц к ответственности (реквизиты писем)	Примечание
10	11	12	13	14	15	16	17	18

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.