



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 9 сентября 2019 года № 451  
г. Курган

**Об утверждении Порядка осуществления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности**

В соответствии со статьей 8<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области 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 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»;

2) приказ Комитета по архитектуре и строительству Курганской области от 25 мая 2018 года № 33 «О внесении изменений в приказ Комитета по архитектуре и строительству 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».

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

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора Курганской области – директор Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области



А.А. Воробьев

Приложение к приказу  
Департамента строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
от 9 сентября 2019 года № 457  
«Об утверждении Порядка осуществления  
Департаментом строительства,  
госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области  
государственного контроля за  
соблюдением органами местного  
самоуправления Курганской области  
законодательства о градостроительной  
деятельности»

**Порядок осуществления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности**

**Раздел I. Общие положения**

1. Порядок осуществления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (далее – Департамент) государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности (далее – Порядок) устанавливает сроки и последовательность процедур (действий) при осуществлении государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности (далее – градостроительный контроль).

2. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на осуществление градостроительного контроля, являются:

1) заместитель Губернатора Курганской области – директор Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (далее – директор Департамента);

2) первый заместитель директора Департамента;

3) заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства управления строительства Департамента - заведующий сектором градостроительного контроля (далее - сектор контроля) и другие государственные гражданские служащие Курганской области сектора контроля (далее - сотрудники сектора контроля).

3. Осуществление градостроительного контроля Департаментом осуществляется в соответствии с:

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

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

3) 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.).

4. Целью градостроительного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

5. Предметом градостроительного контроля являются полномочия органов местного самоуправления, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности.

6. Департамент осуществляет государственный контроль за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области (далее – органы местного самоуправления) законодательства о градостроительной деятельности, в том числе контроля за:

1) соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

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

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

7. Градостроительный контроль может осуществляться в форме проведения документальных и выездных проверок деятельности органов местного самоуправления.

8. Должностные лица Департамента при осуществлении градостроительного контроля 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.

9. Должностные лица Департамента при осуществлении градостроительного контроля 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 устанавливать сроки устранения таких нарушений;

2) направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором;

3) принимать меры, необходимые для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

11. 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.

12. Результатом осуществления градостроительного контроля является соблюдение органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности.

## **Раздел II. Организация осуществления и осуществление градостроительного контроля**

23. Осуществление градостроительного контроля включает в себя :

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.

### **Проведение проверки и оформление ее результатов**

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

25. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся Департаментом на основании ежегодного плана проведения совместных проверок (далее - 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.

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

27. В проект ежегодного плана включаются следующие сведения: наименования и места нахождения органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

наименование Департамента;

цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

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

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

30. О проведении плановой проверки орган местного самоуправления

уведомляется Департаментом не позднее чем за десять рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора Департамента о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Департаменте, или иным доступным способом.

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

32. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся в установленном порядке на основании приказа директора Департамента 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.

33. 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.

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

35. О проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 32 Порядка, орган местного самоуправления Департаментом не уведомляется.

36. О проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 33 Порядка, орган местного самоуправления уведомляется Департаментом не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

38. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

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

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

41. Срок, устанавливаемый Департаментом 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.

42. Запрос Департамента 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.

43. Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу Департамента, 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.

44. 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.

45. На основании документов и материалов, имеющихся в Департаменте, 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 сектора контроля оценивает деятельность органов местного самоуправления.

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

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

48. 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.

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

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

51. Сотрудник сектора контроля вправе получить от должностных лиц органа местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности (приложение 1).

52. Сотрудник сектора 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 сектора контроля осуществляет по месту нахождения Департамента 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».

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

54. Проверка деятельности органа местного самоуправления проводится на основании приказа директора Департамента.

Проверка может проводиться только сотрудником сектора контроля или сотрудниками сектора контроля, которые указаны в приказе директора Департамента.

55. Проект приказа директора Департамента о проведении проверки готовится сотрудником сектора контроля и подписывается директором Департамента, первым заместителем директора Департамента:

1) не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до начала проведения плановой проверки;

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

56. В приказе директора Департамента указываются:

1) наименование Департамента;

2) правовые основания проведения проверки;

3) фамилии, имена, отчества, должности сотрудников сектора 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 директора Департамента о проведении проверки.

59. При невозможности завершения проверки сотрудником сектора контроля, указанным в приказе директора Департамента о проведении проверки, по причине его временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, командировки, увольнения и иным уважительным причинам директор Департамента вправе принять решение о его замене.

Решение о замене сотрудника сектора контроля, уполномоченного на проведение проверки, оформляется приказом директора Департамента.

60. По результатам проверки сотрудником сектора 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 2).

61. 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.

62. Первый экземпляр акта проверки без приложения в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Департаменте, 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 Департамента.

63. 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 Департаменте.

64. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) органом местного самоуправления обязанностей по содействию в проведении проверки (оказание противодействия проверке) сотрудник сектора 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 сектора контроля, уполномоченного на проведение проверки, в здания и другие служебные помещения (при выездной проверке); непредставление документов (информации) или их копий на основании запроса Департамента или устного требования сотрудника сектора контроля на предоставление документов (информации) в установленные сроки и в полном объеме; отказ от дачи руководителем или другими должностными лицами органов местного самоуправления объяснений по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности; отказ в оказании содействия должностным лицам сектора контроля в их работе (при выездной проверке).

65. Акт о противодействии проведению проверки составляется в двух экземплярах (приложение 3). При проведении выездной проверки сотрудник сектора 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.

66. 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 Департаменте, 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 Департамента.

67. Сотрудник сектора 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**

68. В случае выявления при проведении проверки фактов нарушения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности сотрудник сектора 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 сектора контроля обязан учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

69. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (приложение 4) составляется в двух экземплярах непосредственно после составления акта проверки.

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

71. 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.

72. Орган местного самоуправления, проверка деятельности которого проводилась, обязан в установленный срок выполнить предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и предоставить в Департамент 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 Департамент 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 Департамент.

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

73. Должностные лица Департамента 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.

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

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

76. Письмо подписывается в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Департаменте.

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

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

79. 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.

80. 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**

81. Уполномоченный сотрудник сектора контроля осуществляет контроль:

1) за выполнением органом местного самоуправления требований направленного ему предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

2) за предоставлением органом местного самоуправления в Департамент письменной информации о выполнении предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности с приложением

подтверждающих документов и материалов.

82. В срок не позднее тридцати пяти рабочих дней после наступления даты предоставления в Департамент органом местного самоуправления письменной информации о выполнении предписания об устранении выявленных нарушений с приложением подтверждающих документов и материалов, уполномоченный сотрудник сектора 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 5).

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

84. Первый экземпляр отчета без приложения в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Департаменте, 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 Департамента.

85. Должностные лица Департамента 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.

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

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

88. Письмо подписывается в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в Департаменте.

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

### **Журнал учета по осуществлению государственного контроля**

90. В журнал учета по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления Курганской области законодательства о градостроительной деятельности (приложение 6) 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 дате получения информации о выполнении предписания;
- 13) о выполнении предписания в срок, о невыполнении предписания в части, о невыполнении предписания;
- 14) о дате составления отчета о результатах выполнения предписания;
- 15) 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.

Приложение 1  
к Порядку осуществления Департаментом  
строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской  
области государственного контроля за  
соблюдением органами местного  
самоуправления Курганской области  
законодательства о градостроительной  
деятельности



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА 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.8<sup>1</sup> 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 2  
к Порядку осуществления Департаментом  
строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской  
области государственного контроля за  
соблюдением органами местного  
самоуправления Курганской области  
законодательства о градостроительной  
деятельности



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место составления

\_\_\_\_\_ дата составления

Мною, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего проверку

в соответствии со статьей 8<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании приказа директора Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ »  
наименование приказа

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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,





Приложение 3  
к Порядку осуществления Департаментом  
строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской  
области государственного контроля за  
соблюдением органами местного  
самоуправления Курганской области  
законодательства о градостроительной  
деятельности



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА 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 8<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании приказа директора Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
наименование приказа

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ 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 4  
к Порядку осуществления Департаментом  
строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской  
области государственного контроля за  
соблюдением органами местного  
самоуправления Курганской области  
законодательства о градостроительной  
деятельности



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ .

Проверкой установлено следующее:

\_\_\_\_\_ ,  
описание нарушений законодательства

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

На основании вышеизложенного, руководствуясь статьей 8<sup>1</sup> 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 Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области письменную информацию о выполнении настоящего предписания с приложением подтверждающих документов и материалов в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства 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 Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области.*

*Обжалование органом местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений в Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства 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 5  
к Порядку осуществления Департаментом  
строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской  
области государственного контроля за  
соблюдением органами местного  
самоуправления Курганской области  
законодательства о градостроительной  
деятельности



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ  
ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА № \_\_\_

\_\_\_\_\_ место составления

\_\_\_\_\_ дата составления

Основание для проведения проверки:  
приказ директора Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_;

2) направлено предписание об устранении выявленных нарушений  
законодательства о градостроительной деятельности от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_, установлены сроки устранения нарушений до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
срок предоставления в Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской области письменной информации о выполнении  
настоящего предписания с приложением подтверждающих документов и материалов  
до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

3) направлена в \_\_\_\_\_  
наименование органа прокуратуры

информация о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором  
письмом Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального  
хозяйства Курганской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ с приложением подтверждающих документов и материалов (без приложения подтверждающих документов и материалов) от

\_\_\_\_\_ наименование органа местного самоуправления

поступила «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 6  
к Порядку осуществления Департаментом  
строительства, госэкспертизы и жилищно-  
коммунального хозяйства Курганской области  
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: « 20 » \_\_\_\_\_ г.  
Окончен: « 20 » \_\_\_\_\_ г.  
На \_\_\_\_\_ листах <\*>.

№ п/п.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
№ п/п.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Дата получения акта проверки и предписания органом местного самоуправления	Срок проведения проверки	Дата составления и номер акта проверки	Дата составления и номер акта противодействия 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	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		
Дата получения акта проверки и предписания органом местного самоуправления	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)			

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