Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ПРИКАЗ

от 11 июля 2014 г. N 415

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ

ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A4248610A6053CE148868DA94AD1A0D49BB4D5C1506E804E8351ADCA5949013A80D688C12B3A30DDC83FCB6282003BC572BS0eCM) разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Республике Марий Эл, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 3 августа 2011 г. N 237, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#P36) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

2. Признать утратившим силу [приказ](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A4248610A6053CE148868DD92A01A0449BB4D5C1506E804E83508DCFD989313B70E6C9944E2E5S5e9M) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл от 10 мая 2011 г. N 381 "Об утверждении административного регламента Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности", кроме [пункта 2](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A4248610A6053CE148868DD92A01A0449BB4D5C1506E804E8351ADCA5949013A90E6C8C12B3A30DDC83FCB6282003BC572BS0eCM).

Министр

В.Н.ПОПОВ

Утвержден

приказом

Министерства

строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Марий Эл

от 10 мая 2011 г. N 381

(в ред.

приказа

от 11 июля 2014 г. N 415)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ

И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Наименование государственной функции - осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее - государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти

Республики Марий Эл, исполняющего государственную функцию

Государственную функцию исполняет Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее - Министерство), являющееся органом исполнительной власти Республики Марий Эл, уполномоченным на осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее - контроль).

Исполнение Министерством государственной функции обеспечивается уполномоченным структурным подразделением - отделом архитектуры и градостроительства (далее - уполномоченное подразделение).

1.3. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A5C4577663C5ECB17DF66DD91AE495816E0100B1C0CBF43A76C5898A8959413A25A3AC313EFE458CF80FBB62A271FSBeFM) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть I), ст. 16);

[Кодексом](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A5C4577663C5ECB17DE6CDC9EAE495816E0100B1C0CBF51A734549BA88B9014B70C6B85S4e7M) Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (часть I), ст. 1);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A5C4577663C5ECB1ED26DDD96AE495816E0100B1C0CBF51A734549BA88B9014B70C6B85S4e7M) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A5C4577663C5ECB17DF64DC91AE495816E0100B1C0CBF51A734549BA88B9014B70C6B85S4e7M) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

[Законом](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A4248610A6053CE148868DA9FA6170C49BB4D5C1506E804E83508DCFD989313B70E6C9944E2E5S5e9M) Республики Марий Эл от 5 октября 2006 г. N 52-З "О регулировании отношений в области градостроительной деятельности в Республике Марий Эл" (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2006, N 11, ст. 407);

[постановлением](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A4248610A6053CE148868DA90A7160C49BB4D5C1506E804E8351ADCA5949013AB0C638C12B3A30DDC83FCB6282003BC572BS0eCM) Правительства Республики Марий Эл от 5 августа 2005 г. N 194 "Вопросы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл" (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2005, N 9, ст. 360).

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом государственного контроля является:

а) соответствие муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

б) соблюдение установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A5C4577663C5ECB17DF66DD91AE495816E0100B1C0CBF51A734549BA88B9014B70C6B85S4e7M) Российской Федерации;

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

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

государственного контроля (надзора)

1.5.1. Лицами, обеспечивающими исполнение государственной функции, являются министр строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее - министр), начальник, консультант, главный специалист-эксперт уполномоченного подразделения (далее - уполномоченные должностные лица).

1.5.2. Уполномоченные должностные лица имеют право:

1) проводить проверки деятельности органов местного самоуправления, в части соблюдения законодательства о градостроительной деятельности;

2) требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления предоставления необходимых документов, материалов, сведений и консультаций для выяснения возникших вопросов;

3) получать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

1.5.3. Уполномоченные должностные лица при исполнении государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации;

3) права и законные интересы должностных лиц органов местного самоуправления, проверка которых проводится;

4) проводить проверку на основании приказа Министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку проводить при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Министерства о проведении проверки;

6) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления ознакомить с положениями настоящего Административного регламента;

7) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу и (или) уполномоченному представителю органа местного самоуправления присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

8) предоставлять руководителю, иному должностному лицу и (или) уполномоченному представителю органа местного самоуправления, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные приказом Министерства о ее проведении;

10) не требовать от должностных лиц или уполномоченных представителей органов местного самоуправления документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) знакомить руководителя, иное должностное лицо органа местного самоуправления, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) по просьбе руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления осуществлять запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок органов местного самоуправления, проводимых органами государственного контроля;

14) направлять в органы местного самоуправления обязательные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливать сроки устранений таких нарушений;

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

16) принимать меры, необходимые для привлечения руководителя, иного должностного лица органа местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

1.6.1. При исполнении государственной функции интересы органов местного самоуправления вправе представлять руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель органа местного самоуправления. Руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель органа местного самоуправления имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Министерства, уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, министра, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель органа местного самоуправления обязаны:

1) исполнять в установленный срок обязательные предписания Министерства об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности, предоставлять в уполномоченное подразделение письменную информацию об исполнении таких предписаний, а также копии документов, подтверждающих исполнение предписаний;

2) предоставлять по запросу Министерства необходимые для осуществления контроля документы и материалы;

3) направлять в Министерство копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки на бумажном или электронном носителе в двухнедельный срок после их утверждения в установленном порядке;

4) оказывать содействие уполномоченным должностным лицам в их работе.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является выявление фактов (отсутствие фактов) нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности. По результатам исполнения государственной функции составляется:

1) акт проверки;

2) предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства о градостроительной деятельности (в случае выявления нарушения);

3) информационное письмо о нарушении законодательства о градостроительной деятельности для направления в органы прокуратуры (в случае выявления нарушения).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной

функции

Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, расположенном по адресу: 424002, г. Йошкар-Ола, бульвар Победы, д. 5а.

График работы Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл:

понедельник - пятница - 8.00 - 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

дни, непосредственно предшествующие нерабочим праздничным дням, - 8.00 - 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

суббота, воскресенье - выходные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Справочную информацию о месте нахождения и графике работы Министерства, порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием государственной информационной системы "Портал государственных услуг Республики Марий Эл", можно получить на официальном сайте Министерства, находящемся в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-коммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.portal.mari.ru/minstroy (далее - официальный сайт Министерства), по контактному телефону уполномоченного подразделения: (8362) 42-34-21, факс: 42-10-11, по электронной почте по адресу: minsrtoyzkh@yandex.ru, а также путем личного обращения заинтересованных лиц в Министерство.

Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства размещена на официальном сайте Министерства.

2.2. Срок исполнения государственной функции

Срок исполнения государственной функции не может превышать один год со дня утверждения ежегодного плана проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

При исполнении государственной функции осуществляются следующие административные процедуры:

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

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

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

г) применение мер, направленных на устранение нарушения.

Последовательность действий при осуществлении государственной функции указана в Блок-схеме ([приложение N 1](#P345) к настоящему регламенту).

3.1. Издание приказа о проведении проверки

соблюдения органами местного самоуправления

законодательства о градостроительной деятельности

Юридическими фактами, являющимися основаниями для начала административной процедуры, являются:

1) наступление срока проведения проверки в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок;

2) поступление в Министерство 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;

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

Проверки (плановые и внеплановые) проводятся на основании приказа Министерства.

В приказе Министерства о проведении проверки указываются:

1) полное наименование Министерства;

2) дата и номер приказа;

3) правовые основания проведения проверки;

4) цель и предмет проверки;

5) наименование органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка;

6) даты начала проведения проверки;

7) должности, фамилии, имена, отчества уполномоченных должностных лиц.

Уполномоченными должностными лицами с учетом наступления даты плановой проверки органа местного самоуправления согласно ежегодному плану проведения плановых проверок готовится проект приказа Министерства о проведении плановой выездной проверки, подлежащий согласованию с начальником юридического отдела Министерства и направлению на подпись министру либо иному лицу, исполняющему обязанности министра.

Подготовка проекта приказа о проведении плановой проверки и его направление на подпись министру либо иному лицу, исполняющему обязанности министра, осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до наступления даты плановой проверки органа местного самоуправления согласно ежегодному плану проведения плановых проверок.

Приказ о внеплановой проверке оформляется в течение десяти рабочих дней со дня наступления события, послужившего основанием для проведения внеплановой проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание министром либо иным лицом, исполняющим обязанности министра, приказа Министерства о проведении проверки, способом его фиксации - регистрация приказа Министерства о проведении проверки. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица.

3.2. Уведомление о проведении проверки соблюдения

органами местного самоуправления законодательства

о градостроительной деятельности

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является издание приказа о проведении проверки.

О проведении плановой проверки орган местного самоуправления уведомляется Министерством не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления письма с приложением копии приказа Министерства о проведении плановой проверки любым доступным способом.

О проведении внеплановой проверки орган местного самоуправления уведомляется Министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки.

3.3. Проведение проверок соблюдения органами местного

самоуправления законодательства о градостроительной

деятельности

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является уведомление органа местного самоуправления о проведении проверки.

Проверку проводят уполномоченные должностные лица:

начальник уполномоченного подразделения;

консультант уполномоченного подразделения;

главный специалист-эксперт уполномоченного подразделения.

Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами совместно с органами прокуратуры Республики Марий Эл на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Республики Марий Эл (далее - ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Министерство направляет в прокуратуру Республики Марий Эл проект ежегодного плана не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

1) наименование и место нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

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

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

Ежегодный план подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Проверка проводится со дня предъявления уполномоченными должностными лицами руководителю (представителю) органа местного самоуправления одновременно со служебным удостоверением приказа Министерства о проведении проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.

Проверка соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности осуществляется посредством анализа документов органов местного самоуправления.

Плановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами на основании решения министра по согласованию с прокурором Республики Марий Эл, 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, а также в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Марий Эл о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа местного самоуправления.

При проведении проверки уполномоченные должностные лица не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления.

Срок проведения проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности не может превышать двадцать рабочих дней со дня начала проверки в соответствии с приказом Министерства о проведении.

По результатам проведения проверки уполномоченными должностными лицами, проводившими проверку, в течение трех рабочих дней после завершения проверки составляется [акт](#P378) проверки соблюдения органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в двух экземплярах (приложение N 2 к настоящему регламенту).

К акту проверки прилагаются копии документов, по которым имеются замечания, объяснения должностных лиц, затребованные и полученные в ходе проверки.

Акт проверки после его составления подписывается уполномоченными должностными лицами, проводившими проверку.

Один экземпляр акта вручается руководителю, иному должностному лицу и (или) уполномоченному представителю органа местного самоуправления под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве. Второй экземпляр акта хранится в Министерстве.

Орган местного самоуправления, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом вправе приложить к таким возражениям копии документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в Министерство.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) полное наименование Министерства;

3) дата и номер приказа Министерства о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц;

5) наименование проверяемого органа местного самоуправления;

6) дата начала, дата окончания проверки, место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, сведения о получении акта проверки;

9) подписи уполномоченных должностных лиц.

При отказе руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления представить документы, необходимые для проведения проверки, уполномоченными должностными лицами об этом делается пометка в акте проверки.

В случае направления акта проверки по почте в акте проверки проставляется отметка: "направлено по почте (дата)".

Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в номенклатурном деле в уполномоченном подразделении.

В акте указываются сведения об ознакомлении или пометка об отказе ознакомления с актом проверки.

Акт проведения проверки и приложения представляются уполномоченными должностными лицами министру в срок не позднее десяти дней со дня окончания проверки.

В журнале учета проверок уполномоченными должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа местного самоуправления, датах начала и окончания проведения проверки, правовых основаниях, составленном акте, выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц и их подписи.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание уполномоченными должностными лицами акта проверки, способом фиксации - вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу и (или) уполномоченному представителю органа местного самоуправления под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица.

3.4. Применение мер, направленных на устранение нарушения

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является акт проверки с выявленными нарушениями.

В случае выявления фактов нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности по результату проверок уполномоченными должностными лицами:

1) направляются в органы местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливаются сроки устранения таких нарушений (далее - предписание);

2) направляется в органы прокуратуры информация о фактах нарушения законов.

В предписании об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности указываются:

1) полное наименование Министерства;

2) дата составления предписания;

3) должность, фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления, в адрес которого вынесено предписание;

4) основание вынесения предписания;

5) меры по устранению выявленных нарушений, срок их устранения;

6) форма представления информации об исполнении предписания;

7) должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного должностного лица.

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности ([приложение N 3](#P472) к настоящему регламенту) составляется в двух экземплярах.

Срок устранения выявленных нарушений не может превышать трех месяцев со дня получения предписания.

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности выносится не позднее чем в течение трех рабочих дней после составления акта проверки.

Один экземпляр предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности может быть вручен руководителю, иному должностному лицу и (или) уполномоченному представителю органа местного самоуправления, в отношении которого оно вынесено, под расписку о принятии к исполнению либо подлежит направлению почтой с уведомлением о вручении.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок орган местного самоуправления заблаговременно направляет в Министерство ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства о градостроительной деятельности. К ходатайству прилагаются копии документов, подтверждающих принятие исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

Контроль за исполнением требований предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности осуществляется уполномоченными должностными лицами в пределах установленной компетенции.

Достоверность сведений об устранении законодательства о градостроительной деятельности проверяется в процессе проведения последующих плановых проверок соблюдения градостроительного законодательства.

При непредставлении в установленный срок необходимой информации (в том числе об исполнении предписания) уполномоченные лица в течение одного месяца со дня окончания срока исполнения предписания обеспечивают подготовку и направление информации о фактах нарушения законов в органы прокуратуры.

Результатами административной процедуры будут являться:

- предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

- информация о фактах нарушения законов в органы прокуратуры.

Информация о результатах проведенной проверки, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте Министерства.

Способом фиксации административной процедуры будет являться регистрация в журнале учета проверок уполномоченного подразделения. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные должностные лица.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением уполномоченными должностными лицами

положений настоящего Административного регламента и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к исполнению государственной функции,

а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений уполномоченными должностными лицами осуществляется посредством проведения по решению министра проверки исполнения государственной функции (плановой или внеплановой) на предмет полноты и качества исполнения государственной функции.

4.1.2. Для обеспечения текущего контроля используется служебная корреспонденция Министерства, устная и письменная информация должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества исполнения

государственной функции, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством исполнения государственной

функции

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливается в соответствии с утверждаемым министром планом работы Министерства на текущий год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заинтересованных лиц виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случаях наличия информации о несоблюдении или неисполнении уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также о незаконности применяемых мер, несоблюдении соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдении прав проверяемого руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления, совершении противоправных действий.

4.2.2. Проверка исполнения государственной функции проводится на основании приказа Министерства, в котором указываются предмет и срок ее проведения, уполномоченные на ее проведение должностные лица Министерства. По результатам проверки исполнения государственной функции непосредственно после ее завершения составляется акт проверки с отражением фактов и обстоятельств, выявленных в рамках предмета проверки. В отношении виновных уполномоченных должностных лиц применяются меры ответственности, предусмотренные федеральными законами.

4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной

функции

4.3.1. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе за несоблюдение или неисполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, незаконность применяемых мер, несоблюдение соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдение прав проверяемого руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления, совершение противоправных действий.

4.3.2. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за исполнением государственной функции,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться как со стороны руководителя, иного должностного лица и (или) уполномоченного представителя органа местного самоуправления, а также со стороны граждан и их объединений и организаций в рамках общественного контроля.

4.4.2. В рамках защиты своих прав и (или) законных интересов руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель органа местного самоуправления при выявлении фактов несоблюдения или неисполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также фактов незаконности применяемых мер, несоблюдения соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, несоблюдения прав проверяемых руководителей, иных должностных лиц и (или) уполномоченных представителей органа местного самоуправления, совершения противоправных действий имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции уполномоченными должностными лицами, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с [разделом V](#P301) настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке.

4.4.3. Общественный контроль со стороны граждан и их объединений и организаций осуществляется посредством обращения:

в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки органов местного самоуправления;

в суд в защиту нарушенных при проведении проверок прав и (или) законных интересов органов местного самоуправления.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО

ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО УПОЛНОМОЧЕННЫХ

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, исполняющего государственную функцию, а также его уполномоченных должностных лиц в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие) Министерства, исполняющего государственную функцию, а также его уполномоченных должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) с несоблюдением или неисполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Заинтересованное лицо вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, исполняющего государственную функцию, а также его уполномоченных должностных лиц министру, обратившись с жалобой на личном приеме либо направив жалобу в письменной форме по почте или с использованием официального сайта Министерства.

Поступление обращения заинтересованного лица является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, заинтересованному лицу с его согласия может быть дан устный ответ на жалобу, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

В остальных случаях уполномоченными должностными лицами направляется заинтересованному лицу подписанный министром ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Срок рассмотрения обращения в письменной форме не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

Оснований для приостановления рассмотрения обращения не имеется.

Перечень случаев, в которых ответ на обращение не дается:

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

текст письменного обращения не поддается прочтению, о невозможности предоставления ответа на обращение в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

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

при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае Министерство или должностное лицо Министерства вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, должностное лицо Министерства или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

По результатам рассмотрения обращения министром принимается решение об удовлетворении обращения либо об отказе в ее удовлетворении.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и (по желанию) в электронной форме заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать решения или действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Министерства, министра и Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Министерства

строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Марий Эл

по исполнению

государственной функции

по осуществлению

государственного контроля

за соблюдением органами

местного самоуправления

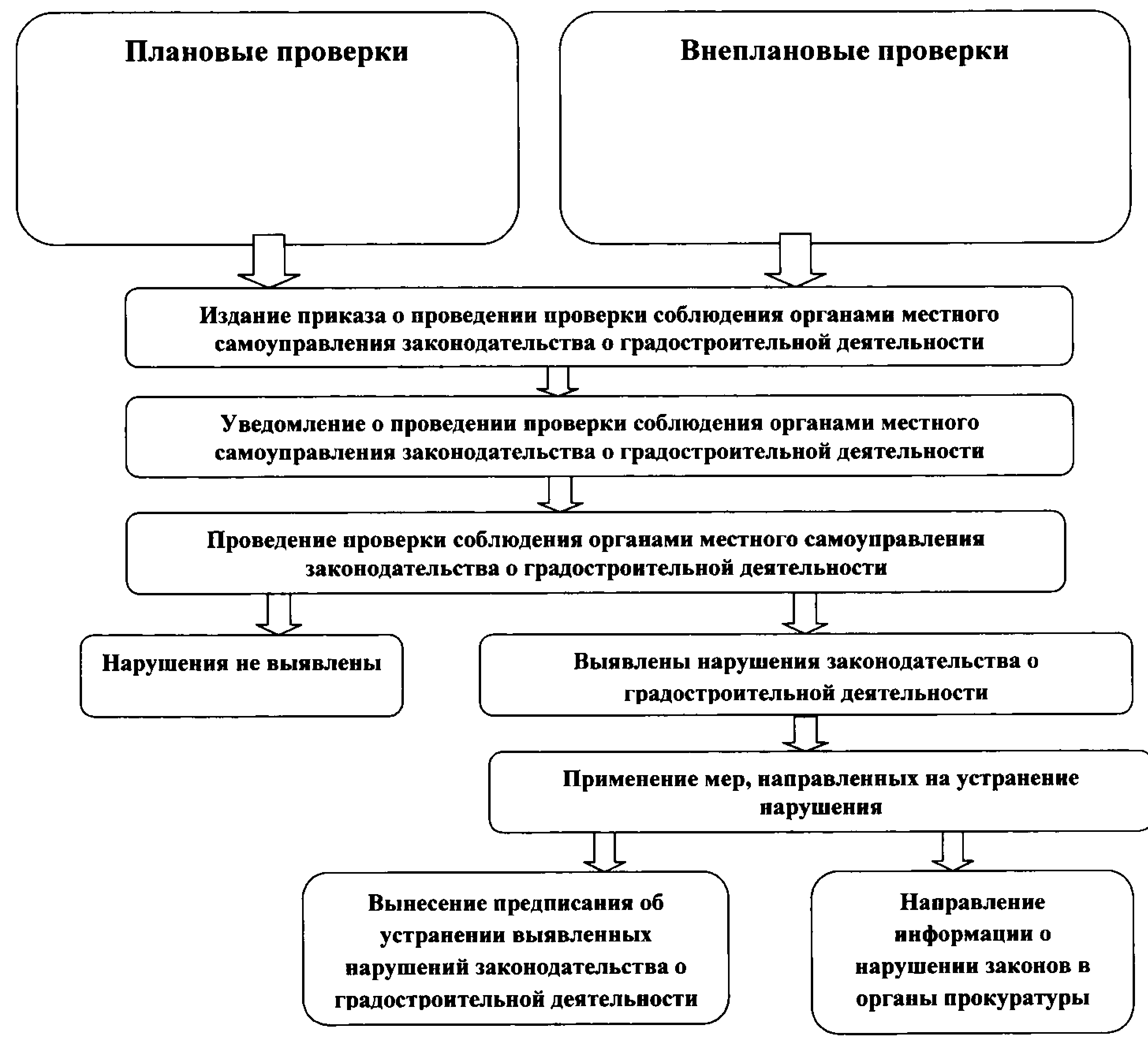
законодательства

о градостроительной деятельности

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства

строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Марий Эл

по исполнению

государственной функции

по осуществлению

государственного контроля

за соблюдением органами

местного самоуправления

законодательства

о градостроительной деятельности

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Марий Эл

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

соблюдения органом местного самоуправления законодательства о

градостроительной деятельности

N \_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании приказа министра строительства, архитектуры и

жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г. N \_\_ в соответствии с Административным регламентом Министерства

строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики

Марий Эл по исполнению государственной функции по осуществлению

государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления

законодательства о градостроительной деятельности, утвержденным приказом

Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Марий Эл от "\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(плановая/внеплановая)

проверка по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной

деятельности в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование органа местного самоуправления)

Дата начала проверки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата завершения проверки: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С копией приказа министра строительства архитектуры и жилищно-коммунального

хозяйства Республики Марий Эл о проведении проверки по контролю за

соблюдением органом местного самоуправления законодательства о

градостроительной деятельности ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись, дата, время)

Уполномоченные должностные лица, проводившие проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки установлено:

выявлены нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность руководителя,

иного должностного лица и (или)

уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи уполномоченных

должностных лиц, проводивших

проверку)

Приложение N 3

к Административному регламенту

Министерства

строительства, архитектуры

и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Марий Эл

по исполнению

государственной функции

по осуществлению

государственного контроля

за соблюдением органами

местного самоуправления

законодательства

о градостроительной деятельности

Министерство строительства, архитектуры жилищно-коммунального хозяйства

Республики Марий Эл

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время составления акта)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений законодательства

о градостроительной деятельности

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании акта проверки соблюдения органом местного самоуправления

законодательства о градостроительной деятельности от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

г., N \_\_\_\_\_ по результатам проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя)

руководствуясь [ст. 8.1](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A5C4577663C5ECB17DF66DD91AE495816E0100B1C0CBF43A76C589EA3C1C157FC03688758E2E046D380FESAe9M) Градостроительного кодекса Российской Федерации,

[Положением](consultantplus://offline/ref=F52BF65232D8A0ED130A4248610A6053CE148868DA90A7160C49BB4D5C1506E804E8351ADCA5949013A90C6D8C12B3A30DDC83FCB6282003BC572BS0eCM) о Министерстве строительства, архитектуры и

жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл, утвержденным

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 05.08.2005 N 194,

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Марий Эл предписывает:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За нарушение законодательства о градостроительной деятельности руководители

и другие должностные лица органов местного самоуправления несут

ответственность, установленную законодательством Российской Федерации об

административных правонарушениях.

Об устранении нарушений, указанных в настоящем предписании, уведомить

Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства

Республики Марий Эл в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, составившего предписание) (подпись лица, составившего предписание)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С настоящим предписанием

ознакомлен(а), предписание получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность руководителя,

иного должностного лица и (или)

уполномоченного представителя органа

местного самоуправления)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)