

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом города Брянска, постановлением Брянской городской администрации от 09.12.2019 № 4013-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска.

2. Признать утратившими силу постановления Брянской городской администрации от 13.01.2014 № 15-п «Об утверждении административного

регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска», от 14.07.2014 № 1854-п «О внесении изменения в административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска, утвержденный Постановлением Брянской городской администрации от 13.01.2014 N 15-п».

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы городской администрации С.В. Хоменкова.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Начальник отдела земельного,
лесного контроля и охраны
природных ресурсов
управления муниципального контроля
Брянской городской администрации
64-45-01

Ю.А. Лисеева

Начальник управления
муниципального контроля

Т.Н. Цыганок

Начальник отдела
делопроизводства

В.А. Галухина

Руководитель аппарата
Брянской городской администрации

А.С. Вербицкий

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля
в области использования и охраны недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых, а также при
строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей
полезных ископаемых, на территории города Брянска

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска (далее - административный регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции по осуществлению контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска (далее - контроль в области использования и охраны недр).

1.2. Наименование муниципальной функции - контроль в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска (далее - муниципальная функция).

1.3. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию.

Исполнение муниципальной функции осуществляется от имени Брянской городской администрации ее структурным подразделением, уполномоченным муниципальным правовым актом на осуществление контроля в области использования и охраны недр (далее - орган муниципального контроля).

Уполномоченным органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, является управление муниципального контроля Брянской городской администрации.

1.4. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 7, 01.01.2009);

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», N 238-239, 08.12.1994);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее - КоАП РФ) («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

- Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах" ("Российская газета", № 253, 30.12.2009, "Собрание законодательства РФ", 04.01.2010, № 1, ст. 2);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 28, ст. 3706);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» («Собрание законодательства РФ», 2016, № 17, ст. 2418, Приказ Минэкономразвития России от 15.02.2017 № 58);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое требование и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства РФ», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- Закон Брянской области от 15.06.2007 № 88-З «Об административных правонарушениях на территории Брянской области» («Брянский рабочий», № 98, 03.07.2007);

- Устав города Брянска (принят Брянским городским Советом народных депутатов 30.11.2005);

- Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 30.10.2013 № 1107 "Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска";

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 29.05.2019 № 1208 «О согласовании Положения об управлении муниципального контроля Брянской городской администрации».

1.5. Предмет муниципального контроля.

Предметом контроля в области использования и охраны недр является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска (далее - обязательные требования).

1.6. При осуществлении контроля в области использования и охраны недр должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением и только во время исполнения служебных обязанностей, а выездную проверку - при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (в случае необходимости ее согласования);

4) запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р (далее - межведомственный перечень), от органов государственной

власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных муниципальным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.7. При осуществлении контроля в области использования и охраны недр должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1) осуществлять проверки за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска;

2) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска;

3) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) составлять акты проверок;

5) направлять материалы проверок для принятия решения в соответствующий уполномоченный орган при выявлении фактов, указывающих на наличие состава административных правонарушений, возбуждение дел по которым не входит в компетенцию органа муниципального контроля;

6) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

7) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среды, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

8) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, препятствующих осуществлению законной деятельности муниципальных инспекторов, а также в установлении лиц, виновных в нарушении в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска;

9) составлять в пределах своей компетенции в установленном законодательством порядке протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при наделении соответствующими правами Брянской городской администрацией и направлять их для рассмотрения в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности;

10) проводить предварительные проверки поступившей информации.

1.8. При проведении проверок должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному **подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10** Федерального закона N 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, запрашиваемые и получаемые органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

9) превышать установленные сроки проведения проверки;

10) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) по собственной инициативе представлять в орган муниципального контроля документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки и запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей и иных должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) своевременно представлять должностным лицам муниципального контроля сведения (информацию), предоставление которых предусмотрено законодательством и необходимо для проведения проверки;

3) не препятствовать должностным лицам органа муниципального контроля в проведении проверки и осуществлении их прав, предусмотренных административным регламентом;

4) в соответствии с предостережением органа муниципального контроля принять меры по соблюдению обязательных требований и направить в срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

5) исполнить предписание об устранении выявленных в ходе проверки нарушений законодательства и их последствий

б) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

7) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Результатом исполнения муниципальной функции является установление наличия (либо отсутствия) нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, минимизация ущерба, наносимого охраняемым законом ценностям, в результате проведения мероприятий по профилактике правонарушений.

Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и подлежат отмене.

1.12. Фактом завершения проведения проверки является:

а) составление акта проверки с вручением (направлением) одного экземпляра акта проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки или акта о невозможности проведения проверки;

б) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении правонарушений, выявленных в ходе проверки обязательных требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска;

1.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач его проведения:

а) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

документ, удостоверяющий личность;

документы, удостоверяющие статус и полномочия уполномоченного представителя;

правоустанавливающие документы, определяющие организационно-правовую форму и правовой статус;

правоустанавливающие документы на используемый земельный участок;

лицензия на добычу общераспространенных полезных ископаемых;

договоры подряда на выполнение работ, связанных с использованием недр (в случае, если к выполнению отдельных работ пользователь недр привлекает на их основании иные организации);

информацию об объемах добытого полезного ископаемого;

согласованные и утверждённые в установленном порядке технические проекты.

б) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения мероприятий по контролю в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций в соответствии с [Перечнем](#) документов и информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

сведения из разрешения на строительство;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

сведения из единого реестра субъектов среднего и малого предпринимательства;

сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов [ОКАТО](#), [ОКТМО](#), [ОКФС](#), [ОКОПФ](#), [ОКОГУ](#), установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики;

сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами.

сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации зоны санитарной

охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиеническим нормативам.

документы, удостоверяющие уточненные границы отвода в отношении участков недр местного значения, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Информация о месте нахождения, режиме работы Брянской городской администрации, управления муниципального контроля Брянской городской администрации размещается на официальном сайте Брянской городской администрации, а также предоставляется по телефонам справочных служб, почте, электронной почте.

1) Место нахождения Брянской городской администрации: 241002, город Брянск, проспект Ленина, 35

Контактный телефон: (4832) 66-40-44.

Адрес электронной почты: goradm@bga32.ru.

Адрес официального сайта: <http://bga32.ru/>.

2) Место нахождения управления муниципального контроля Брянской городской администрации: 241050, город Брянск, ул. Фокина, 79.

Контактные телефоны/факсы: (4832) 66-14-35/64-45-01.

Адрес электронной почты: omk-bga@yandex.ru.

Адрес официального сайта: <http://bga32.ru/>.

3) Режим работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.45, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00. Выходные дни - суббота, воскресенье.

2.2. Информация (консультации, справки) по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются непосредственно сотрудниками органа муниципального контроля, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля в области использования и охраны недр.

Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки ответственные органа муниципального контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок

должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в Брянскую городскую администрацию, управление муниципального контроля Брянской городской администрации. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной функции по телефону либо посредством электронной почты.

Информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области".

2.3. По телефону предоставляется следующая информация:

- 1) график (режим) работы органа муниципального контроля, должностных лиц, график приема граждан;
- 2) входящий регистрационный номер поступившего обращения (заявления, жалобы) в системе делопроизводства;
- 3) исходящий номер письма, подготовленного в результате рассмотрения конкретного обращения (заявления, жалобы).

2.4. Посредством размещения на информационном стенде в органе муниципального контроля предоставляется следующая информация:

- 1) график (режим) работы органа муниципального контроля;
- 2) положения Административного регламента;
- 3) положения нормативных правовых актов по вопросам проведения проверки;
- 4) тексты материалов, размещенных на информационных стендах в органе муниципального контроля, печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять полужирным шрифтом.».

2.5. Посредством размещения на официальном сайте Брянской городской администрации предоставляется следующая информация:

- 1) о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты органа муниципального контроля;
 - 2) о нормативных правовых актах по вопросам проведения проверки (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
 - 3) положения Административного регламента;
 - 4) график (режим) работы органа муниципального контроля;
 - 5) планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также ежегодный сводный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, формируемый органом муниципального контроля на текущий год;
- б) сведения о результатах осуществления муниципального контроля и принятых мерах по устранению выявленных в ходе проверок нарушений, а также о мерах по их предупреждению.

2.6. Заинтересованным лицам при обращении в орган муниципального контроля по вопросам, касающимся осуществления муниципального контроля в области использования и охраны недр, гарантирован прием в помещении, оборудованном местами для ожидания.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в местах ожидания и приема заявителей должны быть обеспечены:

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию и помещению), в котором предоставляется муниципальная функция;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются функции, а также входа в такие объекты и выхода из них;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются функции с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются функции;
- б) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими функции наравне с другими лицами.
- 7) В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления муниципальной функции.

2.7. Консультирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.8. Срок исполнения муниципальной функции.

Срок проведения плановой и внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней от даты начала проверки и до даты составления акта проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

При необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Проверяемое лицо информируется органом муниципального контроля о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания распоряжения о продлении срока выездной проверки, с последующим вручением его копии проверяемому лицу либо направлением его копии проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.8. Требования к местам проведения проверок.

2.9.1. Документарная проверка проводится в здании органа муниципального контроля. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Документарная проверка проводится муниципальными инспекторами в кабинетах, расположенных в здании.

Данные кабинеты соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место муниципальных инспекторов оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.9.2. Выездная проверка в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- 2) организация проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер реагирования по результатам проверки;
- 5) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляемые при проведении муниципального контроля;
- б) проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.1. Ежегодные планы проведения плановых проверок органом муниципального контроля утверждаются Главой городской администрации.

3.1.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.1.3. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.1.4. Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляются в соответствии со статьей 9 Федерального закона №294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 (далее – постановление №489).

3.1.5. Утвержденный Главой городской администрации Ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его

размещения на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Критерием для принятия решения об утверждении планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является доработка проектов планов с учетом предложений прокуратуры города Брянска об устранении выявленных замечаний или отсутствие таких замечаний.

Ответственным за принятие решения об утверждении планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, является руководитель органа муниципального контроля.

Ответственными за выполнение административной процедуры является руководитель органа муниципального контроля.

3.1.6. Основанием для включения юридического лица либо индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.7. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

предмет и задачи проверок;

наименование органа муниципального контроля.

3.1.8. Результатом выполнения административной процедуры является: утверждение и размещение на официальном сайте Брянской городской администрации <http://bga32.ru/> в сети "Интернет" плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.9. Сроки проведения проверок предусмотрены в пункте 2.8 настоящего регламента.

3.2. Организация и проведение плановой проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой проверки, является ежегодный план проведения плановых проверок.

Основанием для подготовки и проведения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является распоряжение органа муниципального контроля о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Мероприятие по контролю может проводиться только тем должностным лицом, которое указано в распоряжении о проведении проверки.

При подготовке к проведению проверки муниципальный инспектор:

- 1) уточняет вопросы, подлежащие проверке;
- 2) определяет документы и сведения, которые необходимо запросить и получить на безвозмездной основе от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и иных органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе и в электронной форме, в распоряжении которых находятся документы и сведения:

а) от территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

- кадастровая выписка об объекте недвижимости;

- кадастровый паспорт объекта недвижимости.

б) от территориального органа Федеральной налоговой службы:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

в) Роснедра:

- сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами.

г) Роспотребнадзор:

- сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) проектной документации зоны санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-

бытового водоснабжения и в лечебных целях требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

д) ФМБА России:

- сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиеническим нормативам.

е) Росстат:

- сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов **ОКАТО**, **ОКТМО**, **ОКФС**, **ОКОПФ**, **ОКОГУ**, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики.

ж) Ростехнадзор:

- выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ;
- документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ.

з) от территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

3) изучает документы и сведения, представленные добровольно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и иные документы, находящиеся в распоряжении Брянской городской администрации, управления муниципального контроля Брянской городской администрации, в том числе запрошенные и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.1. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

О проведении плановой проверки орган муниципального контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления и копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу (при наличии) электронной почты подлежащего проверке юридического лица или

индивидуального предпринимателя, а также иным доступным способом, обеспечивающим фиксирование извещения и его вручение адресату.

Юридически значимое сообщение, адресованное гражданину, осуществляющему предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическому лицу, направляется по адресу, указанному соответственно в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или в Едином государственном реестре юридических лиц, либо по адресу, указанному самим индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом.

Юридически значимое сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним. Сообщение считается доставленным, если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несут риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресам, а также риск отсутствия по указанным адресам своего представителя. Сообщения, доставленные по названным адресам, считаются полученными, даже если соответствующее лицо фактически не проживает (не находится) по указанному адресу.

3.2.2. Плановая документарная проверка.

В процессе проведения документарной проверки должностное лицо органа муниципального контроля в первую очередь рассматривает документы юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя и устанавливающие их права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска.

В случае если в ходе проверки будут выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в управлении муниципального контроля Брянской городской администрации, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Критерием для принятия решения о направлении проверяемому лицу требования о представлении необходимых пояснений в письменной форме является выявление ошибок и (или) противоречий в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений,

содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального контроля.

Ответственным за принятие решения о направлении проверяемому лицу требования о представлении необходимых пояснений в письменной форме является должностное лицо, которое проводит документарную проверку.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных ранее документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью проверяемого лица, по акту приема-передачи или посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением подписанных документов почтовой связью).

Должностные лица органа муниципального контроля не вправе требовать от юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина представления документов и информации до даты начала проведения проверки.

Должностное лицо рассматривает полученные от проверяемого лица документы, а также документы, которыми располагает орган муниципального контроля.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

Критерием для принятия решения является выявление при рассмотрении представленных пояснений и документов, а также в случае отсутствия пояснений, - признаков нарушения обязательных требований.

Ответственным за принятие решения о проведении выездной проверки является руководитель органа муниципального контроля или его заместитель.

3.2.3. Плановая выездная проверка.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением органа муниципального контроля о проведении проверки, лица, его замещающего, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

При проведении плановой выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае неповиновения законному распоряжению должностного лица органа муниципального контроля, осуществляющего муниципальный контроль в области использования и охраны недр, и (или) препятствование со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проведению проверки, а также ограничения доступа муниципальных инспекторов на проверяемую территорию, должностное лицо органа муниципального контроля обязано зафиксировать данный факт актом, составленным в произвольной форме, и направить акт с приложением необходимых документов с сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования в отношении субъекта хозяйственной или иной деятельности, а также составить протокол об административном правонарушении по [части 1 статьи 19.4](#) (неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль) и (или) [статьи 19.4.1](#) (воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и направить протокол со всеми необходимыми материалами в течение трех суток с момента его составления в суд.

Критерием для принятия решения о невозможности проведения выездной проверки является невозможность провести выездную проверку в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем,

либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица.

Ответственным за принятие решения о невозможности проведения выездной проверки является должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит такую проверку.

3.2.4. В случае выявления в результате планового мероприятия по контролю нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля реализуют следующие полномочия, направленные на соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере компетенции органа муниципального контроля:

фиксируют факты выявленных нарушений в акте проверки;
выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки.

Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших заявлений, жалоб и обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти различных уровней, органов местного самоуправления о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации,

документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера;

б) жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

4) приказ (распоряжение) главного государственного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, либо обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах а) и б) части 2 пункта 3.3. административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 2 пункта 3.3 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в частях 2 и 4 пункта 3.3 административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении

обязательных требований либо о фактах, указанных в частях 2 и 4 пункта 3.3, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проверки запрашиваются дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении управления муниципального контроля Брянской городской администрации. При необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемому без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином, без обязанности указанных лиц представлять информацию и исполнять требования органа муниципального контроля.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является для них обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, при получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в частях 2 и 4 пункта 3.3 административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Критерием принятия решения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является наличие обстоятельств, а также мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля, указанных в 3.4. пункта 3. Административного регламента.

О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя основания проведения которой указаны в подпунктах а) и б) части 2 пункта

3.3 административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу (при наличии) электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

Внеплановая проверка юридического лица и индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпунктах а), б), в) части 2 и части 3 пункта 3.3 административного регламента, проводится органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры.

Согласование проведения внеплановой выездной проверки органом муниципального контроля с органом прокуратуры производится по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или же заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

- а) копия распоряжения о проведении проверки;
- б) документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в течение двадцати четырех часов.

Решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суде.

Сведения об изданном распоряжении о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля

в единый реестр проверок в порядке, установленном [Правилами](#) формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 (далее - Правила ведения единого реестра проверок).

Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель органа муниципального контроля (его заместитель), подписавший распоряжение о проведении проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является издание и направление лицу, в отношении которого будет проводиться проверка, копии распоряжения о проведении проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки.

3.4. Оформление результатов проверки

Юридическим фактом завершения плановой, внеплановой, документарной и (или) выездной проверки является акт проверки, составленный муниципальным инспектором в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, оформление предписания об устранении нарушений обязательных требований; составление протокола об административном правонарушении.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить экспертное заключение, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после представления заключения.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

Должностное лицо органа муниципального контроля к акту проверки прилагает протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов природной среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, анализов, измерений, тестирований и экспертиз, фото-, видеодокументы, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований в области охраны окружающей среды, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых была проведена проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать срок проведения проверки, указанный в распоряжении о проведении проверки.

Ответственными должностными лицами за выполнение административной процедуры являются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки.

Результатом выполнения административной процедуры являются составление акта проверки, вручение его проверяемому лицу (его представителю) или его направление в адрес проверяемого лица.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки с отметкой о его вручении (направлении) проверяемому лицу.

3.5. В случае выявления по результатам проверки нарушений обязательных требований законодательства юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась проверка и в действии которых выявлено нарушение требований законодательства, вместе с актом проверки вручается предписание об устранении выявленного нарушения.

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено.

Срок устранения нарушения обязательных требований законодательства устанавливается в предписании с учетом вида выявленного правонарушения, времени вступления в силу постановления по делу об административном правонарушении и времени, необходимого для устранения нарушения, но не более 6 месяцев.

Указанный в предписании срок может быть продлен на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание, вправе направить в управление муниципального контроля Брянской городской администрации ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения обязательных требований законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок всех возможных мер, необходимых для устранения правонарушения.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается главным муниципальным инспектором (заместителем главного муниципального инспектора) в течение 7 рабочих дней с момента поступления.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

а) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры для устранения выявленного нарушения;

б) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение можно было устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Критерием принятия решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания является принятие нарушителем всех зависящих от него и предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации мер, необходимых для устранения выявленного нарушения.

Критерием принятия решения об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения обязательных требований законодательства без изменения является непринятие нарушителем всех зависящих от него мер, необходимых для устранения выявленного нарушения.

Ответственным за принятие решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания и решения об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения обязательных требований законодательства без изменения является уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля.

В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Экземпляр определения, вынесенного по результатам рассмотрения ходатайства, вручается правонарушителю под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований не выдается, а выданное предписание отменяется:

- 1) должностным лицом, выдавшим (обязанным выдать) предписание, либо вышестоящим должностным лицом органа муниципального контроля в случае ликвидации юридического лица или смерти физического лица;
- 2) вышестоящим должностным лицом по заявлению лица, которому было выдано предписание, при наличии достаточных оснований:
 - а) отсутствие события административного правонарушения;
 - б) вступившее в законную силу решение суда.

По истечении срока устранения нарушения обязательных требований законодательства, установленного предписанием, органом муниципального контроля в течение пятнадцати рабочих дней назначается внеплановая выездная проверка с целью определения факта устранения указанного нарушения. По результатам проведенной проверки муниципальным инспектором составляется акт проверки по исполнению предписания.

3.6. Информация о выданном предписании об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации вносится в единый реестр проверок.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки.

Результатом выполнения административной процедуры является проведение внеплановой проверки.

Способом фиксации результата проведения административной процедуры являются предписание об устранении нарушения, распоряжение о проведении внеплановой проверки.

3.7. Составление протокола об административном правонарушении.

При неисполнении предписания должностным лицом управления муниципального контроля Брянской городской администрации в соответствии с наделенными Брянской городской администрацией полномочиями составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 19.5 Кодекса об административных правонарушениях.

Извещение о времени и месте составления протокола вручается под роспись лицу, совершившему правонарушение, или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Экземпляр протокола вручается правонарушителю под роспись или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении при надлежащем извещении о времени и месте составления протокола.

Протокол с материалами внеплановой проверки направляется на рассмотрение в суд (мировой суд) для привлечения виновного к административной ответственности.

4. Порядок и формы контроля исполнения административного регламента

4.1. Орган муниципального контроля ведет учет проверок соблюдения обязательных требований законодательства и муниципальных правовых актов в области использования и охраны недр. Составляемые в ходе проведения проверок документы и иная необходимая информация заносятся в "Журнал проверок".

4.2. Текущий контроль за надлежащим исполнением служебных обязанностей, совершением противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдением процедур, качества и полноты проведения проверок осуществляет заместитель главного муниципального инспектора – руководитель управления муниципального контроля Брянской городской администрации или его заместитель.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными инспекторами обязательных требований законодательства в области использования и охраны недр и настоящего административного регламента начальником управления муниципального контроля, заместителем начальника управления муниципального контроля, а также заместителем Главы Брянской городской администрации, координирующим работу управления муниципального контроля.

При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником Управления муниципального контроля.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником управления муниципального контроля.

Проведение плановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.4. Муниципальные инспекторы несут персональную ответственность за своевременность подготовки проекта распоряжения о проведении проверки, соблюдение срока проведения проверки, последовательность совершения действий в соответствии с административным регламентом, соблюдение прав проверяемого лица.

О мерах, принятых в отношении муниципальных инспекторов, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и положений настоящего административного регламента, орган муниципального контроля в течение десяти дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых были нарушены.

4.5. Лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции, обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

4.6. Контроль исполнения муниципальной функции со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.7. Контроль исполнения муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Брянскую городскую администрацию или управление муниципального контроля Брянской городской администрации, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

должностных лиц управления муниципального контроля Брянской городской администрации

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель и его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления муниципального контроля Брянской городской администрации, решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя или гражданина, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) управления муниципального контроля Брянской городской администрации, его должностного лица и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1. Случаи обращения с жалобой.

Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц управления муниципального контроля Брянской городской администрации, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля (далее - жалоба).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин может обратиться с жалобой в случае:

- 1) нарушения срока исполнения муниципальной функции;
- 2) истребования документов для исполнения муниципальной функции, не предусмотренных нормативными правовыми актами;
- 3) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;
- 4) отказа в исполнении муниципальной функции;
- 5) требования платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами, при исполнении муниципальной функции;

б) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем и заверена печатью (при наличии).

Поступившая жалоба подлежит обязательному рассмотрению.

5.2. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при рассмотрении жалобы.

При рассмотрении поданной жалобы органом местного самоуправления, органом муниципального контроля или уполномоченными должностным лицом заявителя имеют право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Орган муниципального контроля и его должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Ответ на поставленные в письменной жалобе вопросы не дается, если:

1) в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, орган муниципального контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит рассмотрению, о чем сообщается в течение семи дней со дня регистрации жалобы лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в управление муниципального контроля Брянской городской администрации. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, ответ не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается в течение семи дней со дня ее регистрации лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в течение трех дней с момента поступления в Брянскую городскую администрацию или управление муниципального контроля Брянской городской администрации жалобы на бумажном носителе или в форме электронного документа заинтересованного лица на действия (бездействие) должностного лица управления муниципального контроля Брянской городской администрации и принятые (осуществляемые) им решения в ходе исполнения муниципальной функции.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Брянской городской администрации или управления муниципального контроля Брянской городской администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления, куда направляется жалоба, или фамилию, имя, отчество (если имеется) должностного лица либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (если имеется) заинтересованного лица или фамилию, имя, отчество (если имеется) уполномоченного представителя (в случае обращения с жалобой представителя);

б) полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

в) контактный почтовый адрес, электронный адрес, на который требуется направить ответ;

г) суть обжалуемого действия (бездействия), решения;

д) личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя), дата подписания жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие изложенные в ней доводы, или их копии.

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина на действия (бездействия) должностных лиц управления муниципального контроля Брянской городской администрации, на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена начальнику управления муниципального контроля Брянской городской администрации, а также в Брянскую городскую администрацию, Главе Брянской городской администрации, заместителю Главы Брянской городской администрации, координирующему работу управления муниципального контроля.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Брянскую городскую администрацию или управление муниципального контроля Брянской городской администрации, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц управления муниципального контроля Брянской городской администрации и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в рамках процедуры осуществляющих предусмотренные административным регламентом функции, Брянская городская администрация или управление муниципального контроля Брянской городской администрации принимают одно из следующих решений:

1) признают правомерными действия (бездействие) указанных должностных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признают действия (бездействие) указанных должностных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных административным регламентом.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме или по их желанию в электронной форме не позднее сроков, установленных законодательством.

В случае установления в результате рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное

лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех вопросов.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Начальник отдела земельного,
лесного контроля и охраны
природных ресурсов
управления муниципального контроля
Брянской городской администрации
64-45-01

Ю.А. Лисеева

Начальник управления
муниципального контроля

Т.Н. Цыганок

Начальник отдела
делопроизводства

В.А. Галухина

Руководитель аппарата
Брянской городской администрации

А.С. Вербицкий

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления Брянской городской администрации
«Об утверждении административного регламента
по исполнению муниципальной функции
по осуществлению контроля в области использования и охраны недр
при добыче общераспространенных полезных ископаемых,
а также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых,
на территории города Брянска»

Проект постановления Брянской городской администрации «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска» разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом города Брянска, постановлением Брянской городской администрации от 09.12.2019 № 4013-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Проект административного регламента направлен на актуализацию и повышение эффективности административных процедур при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска (далее – административных процедур) и требований к порядку их выполнения; установление сроков и последовательности выполнения административных процедур.

Порядок организации и проведения проверок, оформление их результатов, сроки проведения, а также права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля и лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории города Брянска, установлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**Начальник управления
муниципального контроля**

Т.Н. Цыганок

Лисеева Юлия Александровна
64-45-01