

Об утверждении административного регламента осуществления 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 городского округа город Брянск

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 городского округа город Брянск, 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 осуществления 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 городского округа город Брянск (приложение).

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 № 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 Кошарного С.Н..

Глава администрации

А.Н. Макаров

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от 13.11.2020 № 3081-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления 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 городского округа город Брянска**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления 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 городского округа город Брянск (далее - административный регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) 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 городского округа город Брянск (далее - контроль в области использования и охраны недр).

1.2. Наименование муниципальной функции – муниципальный 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 городского округа город Брянск (далее - муниципальный контроль).

1.3. Наименование органа, осуществляющего муниципальный 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 городского округа город Брянск - управление муниципального контроля Брянской городской администрации (далее - орган муниципального контроля).

1.4. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Информация о нормативных правовых актах, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля, размещается на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте органа контроля в сети «Интернет», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных услуг (функций) (далее - ЕПГУ), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области» (далее - РПГУ).

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (<http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

- 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);

- Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Российская газета», № 52, 15.03.1995, «Собрание законодательства РФ», 06.03.1995, № 10, ст. 823);

- 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);

- 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);

- Приказ 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 № 88-3 «Об административных правонарушениях на территории Брянской области» («Брянский рабочий», № 98, 03.07.2007);

- Устав городского округа город Брянск (принят Брянским городским Советом народных депутатов 30.11.2005) («Брянск», № 23, 07.12.2005);

- Решение 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» («Брянск», № 45, 08.11.2013);

- 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 муниципального контроля в области использования и охраны недр является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований законодательства Российской Федерации, установленных к порядку пользования недрами при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - обязательные требования).

1.6. При осуществлении муниципального 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 соответствующего распоряжения о ее проведении;

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 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 19.04.2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных

в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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 от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 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 в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или

муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

1) осуществлять проверки соблюдения 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 городского округа город Брянск;

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 городского округа город Брянск;

3) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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;

б) 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 городского округа город Брянск;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

8) 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) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) 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 № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

4) 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;

5) 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;

б) 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;

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

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

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

10) превышать установленные сроки проведения проверки;

11) 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;

8) имеют право на возмещение вреда, причиненного вследствие неправомерных действий должностных лиц органа муниципального контроля.

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 принимать меры по соблюдению обязательных требований и направлять в срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

5) исполнять 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 № 294-ФЗ, 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 осуществления муниципального контроля является установление наличия (либо отсутствия) нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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 городского округа город Брянск;

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 в 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 недрами (в случае, если к выполнению отдельных работ пользователь недр привлекает на их основании иные организации);

информация 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:

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;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

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 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.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.

1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

1) Получение информации по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе о ходе осуществления муниципального контроля, осуществляется в следующем порядке:

ответ на обращение проверяемого лица направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя в течение 30 дней с даты регистрации в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

ответ на обращение проверяемого лица, поступившее в электронной форме, направляется в электронной форме в течение 30 дней с даты регистрации, если в обращении проверяемого лица не указан иной способ направления ответа;

при информировании посредством телефонной связи должностные лица управления муниципального контроля Брянской городской администрации обязаны предоставить следующую информацию:

а) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы осуществления муниципального контроля;

б) сведения о порядке осуществления муниципального контроля;

в) сведения о сроках осуществления муниципального контроля;

г) сведения о местонахождении помещения управления муниципального контроля Брянской городской администрации, Брянской городской администрации для приема обращений;

д) сведения об адресе официального сайта в сети «Интернет» и электронной почты Брянской городской администрации;

е) сведения о ходе осуществления муниципального контроля.

По иным вопросам информация предоставляется на основании соответствующего письменного обращения.

2) Информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, номерах справочных телефонов управления муниципального контроля Брянской городской администрации, Брянской городской администрации размещается:

на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет»;

на информационных стендах в помещениях управления муниципального контроля Брянской городской администрации;

в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в РГУ, а также на ЕПГУ.

3) На официальном сайте Брянской городской администрации размещается следующая информация:

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц управлением муниципального контроля Брянской городской администрации;
сведения о результатах проверок, проведенных управлением муниципального контроля Брянской городской администрации;
текст настоящего административного регламента;
перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Информация по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля размещается также в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4) Заинтересованным лицам при обращении в управление муниципального контроля Брянской городской администрации по вопросам, касающимся осуществления муниципального контроля, гарантирован прием в помещении, оборудованном местами ожидания.

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

- условиями беспрепятственного доступа к объекту (зданию и помещению), в котором предоставляется муниципальная функция;
- возможностью самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется функция, а также входа в такие объекты и выхода из них;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются функции с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуском собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется функция;
- оказанием инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих в получении ими функции наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления муниципальной функции.

2. Срок осуществления муниципального контроля

1) Срок проведения проверок в отношении граждан не может превышать:

- одного месяца - в отношении каждой документарной проверки;
- одного рабочего дня - в отношении каждой выездной проверки.

2) Срок проведения каждой документарной и выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать 20 рабочих дней.

3) В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

4) В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [пп. 2 п. 2 раздела 2](#) административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

5) В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц управления муниципального контроля Брянской городской администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Проверяемое лицо информируется управлением муниципального контроля Брянской городской администрации 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.

Раздел 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

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) организация и проведение плановой проверки;
- 3) организация и проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки.

3.1. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план).

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

Основанием для начала административной процедуры является истечение срока формирования и представления проекта плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

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, утвержденными 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 ежегодных 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 ежегодных 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 в сети «Интернет» ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.9. Сроки проведения проверок предусмотрены в пункте 2 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2. Организация и проведение плановой проверки.

Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на соответствующий год.

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) от территориального органа Федерального Агентства по недропользованию:

- сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами.

г) от территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:

- 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) от территориального органа Федерального медико-биологического агентства:

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

е) от территориального органа Федеральной службы государственной статистики:

- 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) от территориального органа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:

- 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.

з) от территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- 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.

3) изучает документы и сведения, представленные добровольно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и иные документы, находящиеся в распоряжении Брянской городской администрации, органа муниципального контроля, 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 должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном [ст. 8](#) Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, 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 городского округа город Брянск, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

В случае если в ходе проверки будут выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в органе муниципального контроля, 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.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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.

Результатом выполнения административной процедуры является издание и направление лицу, в отношении которого будет проводиться проверка, копии распоряжения о проведении проверки, а также принятие решения о составлении акта проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распоряжение о проведении проверки, присвоение соответствующего номера акту проверки.

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 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;

4) 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;

5) 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;

б) 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) пункта 3 подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами а) и б) пункта 3 подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в случае, если 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 подпунктах а) и б) пункта 3 подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих лиц.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах а) и б) пункта 3 подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с проверяемыми лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований должностных лиц 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных подразделе 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 подраздела 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента. 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 подразделе 3.3. раздела 3 настоящего административного регламента.

О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя основания проведения которой указаны в подпунктах а) и б) пункта 3 подраздела 3.3. раздела 3 настоящего 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) и б) пункта 3 подраздела 3.3. раздела 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 28.04.2015 № 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

Основанием для начала административной процедуры является завершение 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 (далее – Акт).

3.4.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, которые являлись предметом проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку, обязано:

а) выдать предписание проверяемому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушений обязательных требований;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В предписании излагаются необходимые мероприятия по устранению выявленных нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные статьи и пункты законодательных и нормативных правовых актов, требования которых нарушены.

Сроки выполнения мероприятий, содержащихся в предписании, устанавливаются уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля, проводившими контрольные мероприятия, и определяются исходя из характера нарушений.

Выполнение мероприятий с длительными сроками исполнения может быть предусмотрено этапами.

Предписание оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается под роспись представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, проверка которых проводилась, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое вместе со вторым экземпляром предписания приобщается к материалам дела.

Должностное лицо органа муниципального контроля, выдавшее предписание, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организует проведение внеплановой проверки в связи с истечением срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами. Проверка по указанному основанию проводится не позднее одного месяца со дня окончания срока, в течение которого лицо, получившее предписание, должно было известить выдавшее данное предписание должностное лицо органа муниципального контроля о его выполнении.

Выполнение (невыполнение) предписания подтверждается результатами внеплановой проверки, проводимой должностным лицом органа муниципального контроля.

При устранении лицом допущенного нарушения должностное лицо органа муниципального контроля составляет Акт с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения законодательства.

В случае выявления факта невыполнения в установленный срок законного предписания должностного лица органа муниципального контроля одновременно с Актом выдается новое предписание и составляется протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное [частью 1 статьи 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и в составе административного дела направляется на рассмотрение в суд (мировому судье) в течение трех суток с момента составления.

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.

По итогам проведения проверки материалы, в которых усматриваются признаки преступления, предусмотренного уголовным законодательством Российской Федерации, направляются в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы в срок не позднее 10 рабочих дней с даты составления Акта.

По итогам проведения проверки материалы, в которых усматриваются нарушения законодательства Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию иных органов исполнительной власти, направляются в указанные органы в течение 10 рабочих дней с даты составления Акта.

Решение о выдаче предписания, возбуждении дела об административном правонарушении либо о направлении материалов в прокуратуру и иные правоохранительные органы принимается должностным лицом в случае выявления соответствующих нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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.

Результатом административной процедуры является выдача предписания, возбуждение дела об административном правонарушении либо направление материалов в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

предписание об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований;

акт проверки выполнения предписания об устранении выявленных в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований;

протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное [частью 1 статьи 19.5](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.2. 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.

3.4.3. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

Результатом выполнения административной процедуры является ежегодное составление и утверждение программы профилактики нарушений.

Способом фиксации результата проведения административной процедуры является утвержденная ежегодная программа профилактики нарушений.

3.4.4. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

размещает на официальных сайтах в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля;

информирует юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

обобщает практику (не реже одного раза в год) осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещает на

официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

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 осуществления муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником управления муниципального контроля.

Проведение плановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля 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 осуществления муниципального контроля, 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 осуществлению муниципального контроля;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе осуществления муниципального контроля.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка осуществления муниципального контроля, 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 осуществления муниципального контроля, 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 осуществления муниципального контроля со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.7. Контроль осуществления муниципального контроля 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 осуществления муниципального контроля.

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 органа муниципального контроля, решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 осуществления муниципального контроля.

5.1. Случаи обращения с жалобой.

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

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

- 1) нарушения срока осуществления муниципального контроля;

2) истребования документов для осуществления муниципального контроля, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

3) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

4) отказа в осуществлении муниципального контроля;

5) требования платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля;

6) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля 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. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.2.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.2.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 органа муниципального контроля и принятые (осуществляемые) им решения в ходе осуществления муниципального контроля.

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 на действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, на принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля 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 Брянской городской администрации.

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 должностным лицом, на рассмотрении которого находится жалоба, принимается решение об удовлетворении полностью или частично требований, содержащихся в жалобе, либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Проверяемые лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, действия или бездействие должностных лиц органа муниципального контроля в судебном порядке.

Начальник отдела земельного,
лесного контроля и охраны
природных ресурсов
управления муниципального контроля
Брянской городской администрации

Ю.А. Лисеева

Начальник управления
муниципального контроля

Т.Н. Цыганок

Заместитель Главы
городской администрации

С.Н. Кошарный