



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**УПРАВЛЕНИЕ РЕАБИЛИТАЦИИ ТЕРРИТОРИЙ И ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

13.09.2016 г. № 152

г. Курган

Об утверждении Административного регламента Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области исполнения государственной функции по организации регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 27 апреля 2009 года № 207 «Об утверждении Положения об Управлении реабилитации территорий и защиты населения Курганской области», с постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области исполнения государственной функции по организации регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

Начальник
Управления реабилитации территорий и защиты
населения Курганской области

С.В. Кетов

Приложение
к приказу Управления реабилитации территорий
защиты населения Курганской области
от «13» 09 2016 года № 152
«Об утверждении Административного регламента
Управления реабилитации территорий и защиты
населения Курганской области исполнения
государственной функции по организации
регионального государственного надзора в
области защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций регионального,
межмуниципального и муниципального характера
на территории Курганской области»

**Административный регламент
Управления реабилитации территорий и защиты населения Курганской области
исполнения государственной функции по организации регионального
государственного надзора в области защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального
характера на территории Курганской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1. Организация регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области (далее - государственная функция).

Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию исполняет Управление реабилитации территорий и защиты населения Курганской области (далее - Управление).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденным Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 195;
- Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, утвержденным Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»;

Федеральным законом от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

Федеральным законом от 26 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»;

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 26 августа 2009 г. № 496 «Об утверждении положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 7 июля 1997 г. № 382 «О введении в действие инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»;

Законом Курганской области от 12 ноября 1996 г. №109 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановлением Правительства Курганской области от 12.09.2016 г. № 310 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области»;

Положением об Управлении реабилитации территорий и защиты населения Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 27 апреля 2009 г. № 207 «Об утверждении положения об Управлении реабилитации территорий и защиты населения Курганской области»;

Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 г. № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом регионального государственного надзора является проверка выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Курганской области в отношении следующих объектов надзора:

органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области;

организаций, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) и входящих в состав звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее – едина система);

иных организаций, в том числе по организации отдыха и оздоровления детей, на которых возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, если они не подлежат федеральному государственному надзору в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.

Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Должностные лица Управления при осуществлении регионального

государственного надзора вправе:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) Управления, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности объектов надзора, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

осуществлять проверку выполнения требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера объектами надзора;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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 в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

запрашивать у объектов надзора документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверок выполнения обязательных требований объектом надзора, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выдавать объектам надзора обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера;

составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – Кодексом) и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

6. Должностные лица Управления при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов надзора, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа (распоряжения) начальника (первого заместителя начальника) Управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа (распоряжения) начальника (первого заместителя начальника) Управления и в случаях, предусмотренных пунктом 59 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать им известна;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора, присутствующим при проведении проверки,

информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта надзора с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области;

не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера и профилактические мероприятия;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок объекта надзора (при наличии), а также в едином реестре проверок;

осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, государственными органами исполнительной власти Курганской области, органами местного самоуправления и организациями;

рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти Курганской области, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам осуществления регионального государственного надзора.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются проверки

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора при проведении проверки имеют право:

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

получать от должностных лиц Управления информацию, относящуюся к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

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 Управления;

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав объекта надзора при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии

с законодательством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного возможными незаконными действиями должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны:

обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Управления на территорию, в здания и другие служебные помещения объекта надзора;

обеспечить представление должностным лицам Управления документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки, если указанные документы и информация относятся к предмету проверок и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

присутствовать, обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта надзора при проведении проверки.

Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является:

1) составление акта проверки;

2) вынесение предписания об устранении объектом надзора нарушения установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС регионального, межмуниципального и муниципального характера;

3) составление протоколов об административных правонарушениях связанных с нарушением установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС регионального, межмуниципального и муниципального характера;

10. В случае выявления правонарушений, связанных с нарушениями установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС регионального, межмуниципального и муниципального характера – возбуждение и осуществление производства по делу об административном правонарушении в соответствии требованиями Кодекса.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, номерах справочных телефонов, официальном сайтов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Управления приведены в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

12. Для Управления устанавливается следующий график (режим) работы (по местному времени) с перерывом на обед с 12.00 до 13.00:

понедельник 8.00 - 17.00

вторник 8.00 - 17.00

среда 8.00 - 17.00

четверг 8.00 - 17.00

пятница 8.00 - 17.00

Продолжительность перерыва рабочего дня для отдыха и питания устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Управления сокращается на 1 час.

13. Управление осуществляет прием граждан не реже двух раз в неделю из расчета 4 часа в день.

14. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

индивидуального устного и (или) письменного информирования, в том числе с использованием средств телефонной связи;

размещения информации на стендах и официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

15. На информационном стенде Управления размещается следующая информация:

место нахождения Управления;

режим работы, график приема граждан;

порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;

образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в Управление;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц надзорного органа;

план проведения плановых проверок на текущий год;

текст Административного регламента с приложениями.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица надзорного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о надзорном органе, должности, фамилии, имени, отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Сведения о размере платы за услуги, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

17. Государственная функция исполняется Управлением на безвозмездной основе.

Срок исполнения государственной функции

18. Общий срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 для микропредприятия в год.

19. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц надзорных органов, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен начальником Управления (первым заместителем начальника), но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на 15 часов.

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

20. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

межведомственное информационное взаимодействие Управления с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции;

учет объектов надзора;
планирование проверок;
проведение проверок:

- плановых;
- внеплановых;
- документарных;
- выездных;

оформление результатов мероприятий по надзору;

регистрация и учет проверок;

проведение консультаций по исполнению государственной функции и вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

21. При исполнении государственной функции, уполномоченные должностные лица Управления вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Межведомственное информационное взаимодействие надзорного органа с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции

22. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления государственной функции, является наступление срока проведения проверки.

23. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Управлением запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

24. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос Управления направляется на бумажном носителе в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация.

Учет объектов надзора

25. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

26. Объекты надзора ежегодно, в срок не позднее 31 декабря, закрепляются (уточняются) за должностными лицами Управления распорядительным документом начальника Управления (первого заместителя начальника) органа.

27. Контрольно-наблюдательные дела по объектам надзора (далее - КНД) формируется и хранится на каждый объект. Материалы по вопросам организации деятельности в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций на объекте надзора приобщаются к КНД, полученные только в официальном порядке.

Порядок хранения КНД определяет начальник Управления (первый заместитель начальника), с учетом оперативного доступа к необходимым материалам.

28. КНД включает следующие разделы:

Общие сведения об объекте надзора (идентификационные номера налогоплательщиков);

Сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территорий от ЧС, проводившихся на объекте надзора за предыдущие 5 лет (копии распоряжений о проведении проверки, акты проверок со всеми приложениями, предписания по устранению нарушений, копии протоколов, постановления по делу об административном правонарушении, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера);

КНД на органы местного самоуправления должно включать:

в разделе «Общие сведения об объекте надзора»:

карту территории с обозначением наиболее важных с точки зрения надзора объектов;

краткую пояснительную записку с указанием социально-экономической и демографической характеристики территории;

органы власти (структура, с указанием должностей, Ф.И.О. руководителей);

перечень организаций, входящих в состав звеньев территориальных подсистем единой системы, (с указанием их юридического адреса, Ф.И.О. руководителей, сферы деятельности);

в разделе «Сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территории от ЧС, проводившихся на объекте надзора» (за предыдущие 5 лет):

экземпляры актов проверок по вопросам защиты населения и территории от ЧС;

предписания, выданные надзорными органами;

копии протоколов об административных правонарушениях, составленных в отношении должностных и юридических лиц;

копии вступивших в силу постановлений судебных органов по делам об административных правонарушениях и сведения об их исполнении;

документы, подтверждающие выполнение предписаний.

В разделе «Переписка с органами управления объекта надзора по вопросам регионального государственного надзора» (за предыдущие 5 лет):

копии исходящих писем, запросов, методических рекомендаций и т.п. по вопросам

выполнения требований законодательства Российской Федерации и Курганской области в области защиты населения и территории от ЧС, направленных Управлением в адрес объекта надзора;

копии входящей корреспонденции от соответствующего объекта надзора, по вопросам связанным с выполнением требований законодательства Российской Федерации и Курганской области в области защиты населения и территории от ЧС.

В разделе «Справочный и нормативный материал»:

копии титульных листов (с реквизитами согласования и утверждения): паспорта безопасности муниципального образования, планирующих документов в области защиты населения и территории от ЧС;

документы справочного и нормативного характера по данному объекту надзора;

сведения об оказанной методической помощи со стороны Управления (когда и по каким вопросам оказывалась помощь, результат).

29. Основанием для формирования КНД является поступление информации о новом объекте надзора.

30. В 10-дневный срок с момента поступления информации о новом объекте надзора Управление направляет с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия запросы в адрес федеральных органов исполнительной власти и (или) их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, с целью формирования КНД.

31. Общие сведения об объекте надзора в месячный срок с момента формирования КНД вносятся в журнал учета объектов надзора, КНД подлежит учету по номенклатуре дел Управления, а сведения, содержащиеся в КНД, подлежат уточнению не реже, чем один раз в год.

Планирование проверок

32. В рамках взаимодействия с Главным управлением МЧС России по Курганской области Управлением, в целях исключения проведения надзорных мероприятий двумя уполномоченными на то органами в отношении одного объекта, ежегодно до 1 августа направляются утвержденные перечни объектов надзора.

33. Планирование проверок осуществляется на основе прогнозирования чрезвычайной обстановки на территории Курганской области, анализа произошедших чрезвычайных ситуациях, анализа результатов надзорной деятельности, а также сроков исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

34. Результаты надзорной деятельности должны ежеквартально анализироваться в Управлении для последующего их использования в совершенствовании исполнения государственной функции.

35. Анализ результатов исполнения государственной функции является обязательной частью надзорной деятельности и должен охватывать все ее направления.

36. Плановые проверки в отношении объектов надзора проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок на текущий календарный год (далее - План), оформляемого в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

37. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект Плана в прокуратуру Курганской области.

38. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых

проверок, Управление осуществляет доработку проекта Плана с учетом предложений прокуратуры Курганской области, его утверждение и направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

39. Утвержденные начальником Управления (первым заместителем начальника) Планы доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом.

Внесение изменений в План допускается в порядке и по основаниям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с обязательным уведомлением органов прокуратуры.

40. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Управлением на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного с органами прокуратуры Курганской области (далее - ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Управление направляет в прокуратуру Курганской области проект ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

Прокуратура Курганской области на основании представленных Управлением проектов формирует ежегодный план не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок.

Проведение проверок

41. Должностными лицами Управления проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

Проведение всех плановых и внеплановых проверок запрещено без их регистрации в установленном порядке в автоматизированной системе «Единый реестр проверок». Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

42. Для оценки эффективности выполняемых объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Управление в рамках проверки вправе привлекать в установленном порядке экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по надзору.

43. Изданное распоряжение о проведении проверки, оформленное в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, заверенное печатью Управления, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

44. Номер распоряжения о проведении проверки должен соответствовать порядковому номеру записи в журнале учета проверок.

49. Уполномоченное должностное лицо Управления не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

информацию о проверке;

информацию об Управлении;

информацию об объекте надзора, в отношении которого проводится проверка.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 55 и пункте 57 настоящего Административного регламента, информация, указанная в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Управления не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

45. В случае последовательного проведения в отношении объекта надзора документарной, а затем и выездной проверок распоряжение о проведении проверки издается на каждый вид проверки.

46. При проведении проверок должностные лица Управления не вправе:

проверять выполнение требований, не относящихся к полномочиям Управления;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проводить проверки без приказа (распоряжения);

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера);

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;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу объектам надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

требовать от объекта надзора представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от объекта надзора представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

47. Предметом плановой проверки является выполнение объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.

48. Юридическим фактом для проведения плановой проверки является наступление периода времени, в течение которого органом надзора запланирована в календарном году проверка объекта надзора.

49. О проведении плановой проверки объект надзора уведомляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа (распоряжения) руководителя надзорного органа или его заместителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

50. Основанием для включения плановой проверки в План является:

истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления;

истечение 3 лет со дня:

включения организации в состав звена территориальной подсистемы единой системы;

государственной регистрации организации, на которой возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, в том числе организации, эксплуатирующих опасные производственные объекты, если они не подлежат федеральному государственному надзору, организации детского отдыха и оздоровления детей;

окончания проведения последней плановой проверки организации, входящей в состав звена территориальной подсистемы единой системы, или организации, на которой возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, в том числе организации, эксплуатирующих опасные производственные объекты, если они не подлежат федеральному государственному надзору, организации детского отдыха и оздоровления детей.

51. В случае невозможности проведения плановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, по истечении срока проверки должностным лицом Управления составляется докладная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) по этому случаю и представляется начальнику Управления (первому заместителю начальника).

На основании докладной записки должностного лица Управления издается приказ (распоряжение) начальника Управления (первого заместителя начальника) об исключении объекта надзора из Плана и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется в прокуратуру Курганской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Проведение внеплановых проверок

52. Предметом внеплановой проверки является выполнение объектом надзора тех требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, информация о нарушении которых явилась поводом для издания приказа (распоряжения) о проведении внеплановой проверки, либо срок устранения которых, согласно ранее выданному предписанию, истек.

53. О проведении внеплановой выездной проверки объект надзора уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том

числе в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, с приложением копий приказа (распоряжения) о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

54. Уполномоченное должностное лицо Управления не позднее дня направления уведомления вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого объекта надзора о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных законодательством.

55. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности и государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказ (распоряжение) начальника Управления (первого заместителя начальника), изданного 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.

56. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 55 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

57. Если в результате деятельности объекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

58. Согласование проведения внеплановой проверки Управлением с прокуратурой Курганской области осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

59. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы направляются Управлением в прокуратуру Курганской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

60. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом надзора предписания об устранении

выявленного нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Управлением предписания.

61. В случае невозможности проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным лицом Управления составляется докладная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) по этому случаю и представляется начальнику Управления (первому заместителю начальника).

Докладная записка должностного лица Управления со всеми подтверждающими документами (сведениями) приобщается к КНД.

При этом в случае реорганизации объекта надзора, имеющего ранее выданное предписание, срок исполнения которого объектом надзора истек, Управлением не позднее, чем в течение 30 дней с момента составления докладной записки о невозможности проведения внеплановой проверки, в адрес реорганизованного объекта надзора направляется информационное письмо о необходимости выполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера с приложением указанного предписания.

62. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Управлением на основании решения начальника Управления (первого заместителя начальника) по согласованию с прокуратурой Курганской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение ЧС, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

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

Проведение документарных проверок

63. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта надзора, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, исполнением предписаний надзорных органов.

64. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, по месту нахождения Управления.

65. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы объекта надзора, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этого объекта надзора государственной функции.

66. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения, либо эти

сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Управление направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) или приказа начальника Управления (первого заместителя начальника) о проведении проверки.

67. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект надзора обязан направить в Управление указанные в запросе документы.

68. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица объекта надзора. Объект надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в установленном порядке.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Курганской области.

69. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется объекту надзора с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

70. Руководитель или уполномоченный представитель объекта надзора, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

71. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом, его уполномоченным представителем объекта надзора пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС, должностные лица Управления вправе провести выездную проверку.

72. При проведении документарной проверки должностные лица Управления, не вправе требовать у объектов надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственного контроля (надзора).

Проведение выездных проверок

73. Предметом выездной проверки является проверка соответствия и состояния используемых объектом надзора территории, зданий, строений, сооружений, помещений, объектов и имущества, сил и средств по предупреждению и ликвидации ЧС, в том числе: систем оповещения и информирования о ЧС, созданных резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС, другого оборудования и специальной техники, и принимаемые объектом надзора меры по исполнению обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера.

74. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту осуществления деятельности объекта надзора.

75. Выездная проверка проводится в случае, если при проведении документарной проверки не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении Управления документах объекта надзора;

оценить соответствие деятельности объекта надзора обязательным требованиям в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

76. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении выездной проверки и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица объекта надзора, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Управления, 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.

77. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны предоставить должностным лицам Управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, в том числе: к системам оповещения и информирования о ЧС, созданным резервам материальных ресурсов для ликвидации ЧС, другому оборудованию, специальной технике и имуществу сил и средств предупреждения и ликвидации ЧС.

Оформление результатов мероприятий по надзору

78. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами Управления составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого, утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

79. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Управления;

дата и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) Управления проводившего (проводивших) проверку;

наименование проверяемого объекта надзора, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

сведения о привлекаемых к проведению проверки экспертов;

наименование и адрес места нахождения проверенного объекта надзора;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований и мероприятий защиты населения и территорий

от ЧС природного и техногенного характера, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, 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 объекта надзора указанного журнала;

подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) Управления, проводившего (проводивших) проверку.

80. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, пояснения должностных лиц объекта надзора по выявленным нарушениям в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

81. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору.

82. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку об ознакомлении.

83. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте проверки делается соответствующая запись, подтверждаемая подписями должностного (должностных) лица Управления, проводившего (проводивших) проверку и данный акт с копиями приложений направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

84. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

85. Учет актов проверок объектов надзора ведется в журналах Управления по учету проверок.

86. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой курганской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Курганской области, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

87. В случае выявления по результатам проверки невыполнения требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, должностное лицо Управления в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать объекту надзора предписание по устранению нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по привлечению лиц, допустивших невыполнение требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, к административной ответственности.

88. Сроки устранения выявленных нарушений в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера устанавливаются должностным лицом Управления с учетом характера нарушений, организационных, технических, материальных факторов, влияющих на их устранение.

89. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера и наличия у проверяемого объекта надзора действующего предписания должностным лицом Управления:

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора выдается новое предписание об устранении нарушений, в котором (которых):

устанавливаются новые сроки устранения не выполненных к установленному сроку нарушений требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера;

переносятся из предписания, исполнение которого проверяется, ранее предложенные к исполнению мероприятия, срок устранения которых не истек, при этом сохраняются ранее установленные и не истекшие сроки;

принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

90. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок. Копия предписания хранится в КНД.

91. В предписании об устранении нарушений указываются:

полное наименование объекта надзора, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора;

перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, в отношении которого проводится проверка, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностного лица (должностных лиц) Управления, проводившего (проводивших) проверку.

92. Номер предписания состоит из одного числа, соответствующего номеру распоряжения о проведении проверки.

93. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформляемом в соответствии с настоящим Административным регламентом.

94. По окончании проверки должностное лицо Управления в журнале учета проверок объекта надзора производит запись о проведенной проверке.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

95. Должностное лицо Управления, по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает руководству результаты проверки.

96. Уполномоченное должностное лицо Управления вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

информацию о результатах проверки - не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки;

информацию о мерах, принятых по результатам проверки, - не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации.

97. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом

руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Управление.

98. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Управления не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в Управление.

Регистрация и учет проверок

99. Все проверки, проводимые Управлением, должны регистрироваться и учитываться.

100. Проведенная проверка в течение 3 рабочих дней после подписания должностным лицом Управления акта проверки регистрируется в журнале по учету проверок.

Должностное лицо Управления по окончании каждой проверки обязано в течение трех рабочих дней доложить начальнику Управления (первому заместителю начальника) в устной форме об исполнении государственной функции с предоставлением материалов проверки. После проверки документов начальник Управления (первый заместитель начальника) ставит соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

101. В Управлении обязанности по ведению делопроизводства при проведении проверок, а также контроля за указанным делопроизводством, включаются в должностные обязанности одного или нескольких должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение проверок.

В Управлении предусматривается ведение:

журнала учета объектов надзора;

журнала учета проверок;

журнала учета дел об административных правонарушениях;

учетные карточки личной консультации гражданина, оформляемые в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В журналах, за исключением журнала учета объектов надзора, ведется сквозная нумерация в течение года, начиная с первого числа наступившего года.

102. Допускается ведение журналов в электронном виде при условии ежемесячного сохранения на магнитном носителе и ежегодной архивации на бумажном носителе (с нарастающим итогом с начала календарного года в течение 5 лет).

103. Срок ведения журналов - 5 лет, хранения окончанных журналов - 3 года, журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Управления.

104. Порядок хранения журналов (магнитных и бумажных носителей при ведении журналов в электронном виде), КНД, определяется распоряжением (приказом) начальника Управления (первого заместителя начальника) с учетом организации делопроизводства и возможности оперативного доступа к необходимым материалам.

Проведение консультаций по исполнению государственной функции и вопросам, входящим в компетенцию Управления

105. Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляются должностными лицами Управления.

106. Консультации предоставляются гражданам и организациям, а также их законным представителям в устном или письменном виде.

107. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством

телефонной связи, посредством электронной почты, а при получении письменного запроса - в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан.

108. Время консультирования устанавливается начальником Управления не менее четырех часов в рабочую неделю и размещается на стенде Управления в доступном для граждан месте.

109. Консультирование граждан при личном обращении осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц Управления.

116. Лицам, желающим получить консультацию по вопросам исполнения государственной функции, предоставляется право ее получения в порядке очереди. Срок ожидания в очереди при личном обращении граждан не должен превышать 15 минут.

117. Должностное лицо Управления, осуществляющее консультирование, узнает у гражданина фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), существо вопроса, мотивы обращения.

118. Должностное лицо Управления, осуществляющее консультирование, дает с согласия граждан устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться. Содержание устной консультации заносится в учетную карточку личной консультации гражданина.

119. При невозможности решить поставленные вопросы во время консультации, а также при несогласии гражданина на устный ответ дается письменный ответ по существу поставленных на консультации вопросов.

120. В случае необходимости подробного ознакомления с представленными или упомянутыми во время консультации документами, а также в иных обоснованных случаях проведение консультации может быть перенесено. Дата повторной консультации регистрируется в журнале учета консультаций.

121. В ходе личного приема на консультацию от граждан, обратившихся в Управление, могут быть получены письменные обращения по вопросам осуществления государственной функции, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

122. Ответ на письменное обращение, в том числе обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется должностным лицом Управления в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица по почтовому (электронному) адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса начальник Управления (первый заместитель начальника) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего запрос.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Должностное лицо Управления при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения

письменного обращения.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным абзацем 6 настоящего пункта, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд.

Ответственность должностных лиц Управления
при исполнении государственной функции

123. Должностные лица Управления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

124. Персональная ответственность за исполнение государственной функции закрепляется в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц Управления.

(наименование надзорного органа)

Журнал учета объектов надзора

Начат: " ____ " ____ 20 ____ г.
Окончен: " ____ " ____ 20 ____ г.
На ____ листах*.

№ п/п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	За кем закреплен объект надзора	Номер КНД	Отметка о прекращении существования (эксплуатации) субъекта надзора	Сроки и виды проводимых мероприятий по надзору									
								20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	
...																	

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

_____ (наименование надзорного органа)

Журнал учета проверок

Начат: " ____ " ____ 20 ____ г.
Окончен: " ____ " ____ 20 ____ г.
На ____ листах*.

№ п/п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки соблюдения требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятия по надзору	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам внеплановых проверок, которые не устранены в установленные предписаниями сроки, всего	Устранено нарушений по установленным предписаниями срокам по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
...										

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

_____ (наименование надзорного органа)

Журнал учета дел об административных правонарушениях

Начат: " ____ " ____ 20 ____ г.
Окончен: " ____ " ____ 20 ____ г.
На ____ листах*.

N п/п	Дата регистрации и номер дела об административном правонарушении	Основание привлечения к административной ответственности	Кто и когда составил административный протокол	Должность, фамилия, отчество лица, в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица)	Наименование объекта надзора, на котором допущено нарушение	Кем и когда рассмотрено дело об административном правонарушении, результат рассмотрения	Номер постановления и дата его вынесения	Отметка об исполнении постановления с указанием суммы штрафа	Обжалование (опротестование) и решение по жалобе (протесту). Дата принятия решения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
...										

- Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

Утверждаю

руководителя надзорного органа)

" " 20 г.

План проведения плановых проверок объектов надзора
на 20 _____ год

[illegible]

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
Продолжительность _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.
Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных
структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального
предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ” 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего проверку)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "____" _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а)
фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных
организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым
осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые
являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для
достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля
(надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным
предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
контроля (надзора), органа муниципального
контроля, издавшего распоряжение или приказ о
проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))