



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# П Р И К А З

5 ноября 2020 года № 481

г. Курган

**Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области по осуществлению 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 Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года № 338 «О Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области.

2. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:  
приказ Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области от 27 мая 2019 года № 65 «Об утверждении Административного регламента Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и

территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области»;

приказ Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области от 12 июля 2019 года № 101 «О внесении изменения в приказ Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области от 27 мая 2019 года № 65 «Об утверждении Административного регламента Управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Курганской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента природных ресурсов  
и охраны окружающей среды Курганской области

С.Н. Носков

Приложение к приказу Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области  
от « 5 » ноября 2020 года № 481  
«Об утверждении Административного регламента Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области»

**Административный регламент  
Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды  
Курганской области по осуществлению регионального государственного  
надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных  
ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера  
на территории Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Наименование функции**

1. Административный регламент осуществления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области при осуществлении регионального государственного надзора.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области, его должностными лицами, взаимодействия Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении регионального государственного надзора.

2. Наименование функции - региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Курганской области (далее — региональный государственный надзор).

## **Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, исполняющего региональный государственный надзор**

3. Региональный государственный надзор осуществляет Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Департамент).

## **Глава 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного надзора**

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением регионального государственного надзора размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Департамента ([www.priroda.kurganobl.ru](http://www.priroda.kurganobl.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал).

Департамент через ответственных должностных лиц, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, на своем официальном сайте в сети «Интернет».

## **Глава 4. Предмет регионального государственного надзора**

5. 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 и входящих в состав звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – единая система);

иных организаций, на которых возможно возникновение чрезвычайных ситуаций, 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 чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Региональный государственный надзор осуществляется, в том числе с применением риск-ориентированного подхода.

### **Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора**

7. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного надзора вправе:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения (приказа) директора Департамента или заместителя директора Департамента – начальника управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности (далее – заместителя директора Департамента), 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 чрезвычайных ситуаций 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 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 обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

привлекать к проведению мероприятий по надзору экспертов, экспертные организации;

проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

8. Должностные лица Департамента 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 чрезвычайных ситуаций 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 распоряжения (приказа) директора Департамента (заместителя директора Департамента) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) директора Департамента (заместителя директора Департамента) и в случаях, предусмотренных пунктом 87 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 Курганской области о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций 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;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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 объектов надзора;

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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 указанные документы и (или) информация.

## **Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору**

9. 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 Департамента информацию, относящуюся к предмету проверки;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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 Департамента;

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе.

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

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

обеспечить представление должностным лицам Департамента 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.

## **Глава 7. Описание результата осуществления регионального государственного надзора**

11. Результатом осуществления регионального государственного надзора являются:

1) составление акта проверки;

2) вынесение предписания об устранении объектом надзора нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

3) составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **Глава 8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки**

12. Перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального



предпринимателя :

- 1) устав учреждения;
- 2) план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций ;
- 3) план по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов;
- 4) документы, подтверждающие создание собственного аттестованного формирования (подразделения), предназначенного для ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов;
- 5) договор с профессиональным аварийно-спасательным формированием (службой), выполняющим работы по ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов;
- 6) паспорта безопасности на эксплуатируемые опасные объекты и (или) гидротехнические сооружения;
- 7) документы о создании и организации деятельности координационного органа единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) – комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности объекта надзора;
- 8) документы о создании и организации деятельности постоянно действующего органа управления РСЧС – структурного подразделения, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- 9) документы о создании и организации деятельности органа повседневного управления РСЧС – дежурно-диспетчерской службы объекта надзора;
- 10) план мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников объекта надзора в чрезвычайных ситуациях;
- 11) документы о создании специально подготовленных сил и средств, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 12) свидетельство об аттестации аварийно – спасательных служб (формирований), входящих в состав специально подготовленных сил и средств организации, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 13) документы, подтверждающие прохождение подготовки в области защиты от чрезвычайных ситуаций руководителя и должностных лиц объекта надзора;
- 14) документы по организации подготовки работников объекта надзора в области защиты от чрезвычайных ситуаций;
- 15) документы, подтверждающие проведение на объекте надзора с установленной продолжительностью и периодичностью учений и тренировок;
- 16) документы о создании объектом надзора резервов материальных ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе номенклатура и объемы резерва, утвержденный порядок создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов;

17) документы, в том числе бухгалтерские, о создании объектом надзора резерва финансовых ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

18) документы, в том числе бухгалтерские, подтверждающие выделение финансовых средств на проведение мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций;

19) документы о создании резерва средств индивидуальной защиты для работников объекта надзора;

20) документы об организации оповещения работников объекта надзора об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

21) документы по организации распространения информации в целях своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

22) документы, подтверждающие своевременное предоставление объектом надзора информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления.

13. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

Запрещается требовать у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документы и (или) информацию которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## **Раздел II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора**

### **Глава 9. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

14. Получение заинтересованными лицами информации по вопросам осуществления регионального государственного надзора, сведений о ходе осуществления регионального государственного надзора производится в следующем порядке:

1) путем размещения информации на информационном стенде, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» и на Едином портале;

2) в устной (лично или по телефону) форме должностными лицами Департамента;

3) по письменному обращению в Департамент, направленному почтовым отправлением, по электронной почте на адрес электронной почты Департамента, через интернет-приемную Департамента на официальном сайте в сети «Интернет», информация направляется на почтовый или электронный адрес заинтересованного лица.

Сведения о месте нахождения Департамента, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты для личного или письменного обращения заинтересованных лиц приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

15. На информационном стенде и официальном сайте Департамента в сети "Интернет" подлежит размещению следующая информация:

1) место нахождения, схема проезда, график работы Департамента, справочные телефоны Департамента для получения информации об осуществлении государственной функции, адрес официального сайта Департамента в сети "Интернет" и адрес электронной почты Департамента;

2) ежегодный план проведения выездных и документарных проверок (далее - ежегодный план);

3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

4) порядок рассмотрения обращений и получения консультаций государственных органов, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц;

5) график приема граждан по личным вопросам руководителями Департамента;

6) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также принимаемых ими решений при осуществлении регионального государственного надзора;

7) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, регулирующих деятельность по осуществлению регионального государственного надзора;

8) образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в Департамент;

9) программа профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

16. Консультации по вопросам исполнения настоящего Административного регламента предоставляются должностными лицами Департамента.

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 и не превышать 15 минут.

При невозможности должностного лица Департамента, 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.

17. Информация по вопросам осуществления регионального государственного надзора сообщается при личном или письменном обращении в Департамент, включая обращение по электронной почте, справочным телефонам, размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. Письменные обращения о порядке осуществления регионального государственного надзора рассматриваются должностными лицами Департамента в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента получения обращения, с учетом времени подготовки ответа.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента, в сети «Интернет», в Федеральном реестре и на Едином портале.

Должностные лица Департамента обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации.

## **Глава 10. Срок осуществления регионального государственного надзора**

19. 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.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором Департамента (заместителем директора Департамента) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

20. 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 директором Департамента (заместителем директора Департамента), но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на 15 часов.

## **Раздел 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**

21. Осуществление регионального государственного надзора включает следующие административные процедуры:

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

межведомственное информационное взаимодействие Департамента с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления регионального государственного надзора;

учет объектов надзора;

ведение перечней юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

планирование проверок;

проведение проверок:

– плановых;

– внеплановых;

– документарных;

– выездных;

оформление результатов проверок;

регистрация и учет проверок.

Блок-схема осуществления регионального государственного надзора представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

22. При осуществлении регионального государственного надзора, уполномоченные должностные лица Департамента вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **Глава 11. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

23. В целях предупреждения нарушений объектами надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям таких обязательных требований, Департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

Учет мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера осуществляется методом ведения журнала учета профилактической работы, оформляемого в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

24. В целях профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Департамент:

обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование объектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению таких обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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 в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься объектами надзора в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оформляемые в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

25. При наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от

органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если объект надзора ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований Департамент объявляет объекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и предлагает объекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок надзорный орган.

26. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должно содержать указания на соответствующие обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) объекта надзора могут привести или приводят к нарушению этих требований.

27. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, подача объектом надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учет предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется путем ведения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оформляемого в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

28. В целях профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностными лицами Департамента предоставляются консультации по вопросам осуществления регионального государственного надзора.

29. Консультации предоставляются руководителям, иным должностным лицам, уполномоченным представителям объектов надзора, а также гражданам,

органам государственной власти, органам местного самоуправления и организациям и их законным представителям в устном или письменном виде.

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.

30. Время консультирования устанавливается директором Департамента не менее четырех часов в рабочую неделю и размещается на стенде Департамента в доступном для граждан месте, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Лицам, желающим получить консультацию по вопросам осуществления регионального государственного надзора, предоставляется право ее получения в порядке очереди.

Срок ожидания в очереди при личном обращении граждан не должен превышать 15 минут.

Должностное лицо Департамента, 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, оформляемую в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

31. В ходе личного приема на консультацию от граждан, обратившихся в Департамент, могут быть получены письменные обращения по вопросам осуществления регионального государственного надзора, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Глава 12. Межведомственное информационное взаимодействие Департамента с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления регионального государственного надзора**

32. 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 регионального государственного надзора, является наступление срока проведения проверки.

33. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Департаментом посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашиваются следующие необходимые документы и (или) информация от Федеральной налоговой службы:



сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;  
сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

34. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос Департамента 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.

### **Глава 13. Учет объектов надзора**

35. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

36. Объекты надзора ежегодно, в срок не позднее 20 августа, закрепляются за должностными лицами Департамента распорядительным документом директора Департамента (заместителя директора Департамента).

В случае отсутствия необходимости актуализации распорядительного документа его повторное издание не требуется.

37. Контрольно-наблюдательные дела по объектам надзора (далее - КНД) формируются на каждый объект надзора.

Порядок хранения КНД определяет директор Департамента (заместитель директора Департамента), с учетом оперативного доступа к необходимым материалам.

38. КНД включает следующие разделы:

Общие сведения об объекте надзора;

Сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

Переписка с органами управления объекта надзора по вопросам регионального государственного надзора;

Справочный и нормативный материал.

39. Раздел «Общие сведения об объекте надзора» должен содержать идентификационные номера налогоплательщиков, информацию об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к соответствующей категории риска и информацию об изменении категории риска на более высокую или низкую (при наличии).

В КНД на органы местного самоуправления раздел «Общие сведения об объекте надзора» должен дополнительно включать: карту территории с обозначением наиболее важных с точки зрения надзора объектов; краткую пояснительную записку с указанием социально-экономической и демографической характеристики территории; структуру органов власти (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).

Раздел «Сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций» должен содержать распоряжения о проведении проверок; акты проверок по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций со всеми приложениями; предписания по устранению нарушений; копии протоколов об административных правонарушениях; копии вступивших в силу постановлений судебных органов по делам об административных правонарушениях и сведения об их исполнении.

Раздел «Переписка с органами управления объекта надзора по вопросам регионального государственного надзора» должен содержать: 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 чрезвычайных ситуаций, направленных Департаментом 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 чрезвычайных ситуаций.

Раздел «Справочный и нормативный материал» должен содержать: копии титульных листов (с реквизитами согласования и утверждения): паспорта безопасности муниципального образования, планирующих документов в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций; оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера); документы справочного и нормативного характера по данному объекту надзора; документы, подтверждающие выполнение выданных предписаний.

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

41. В 10 - дневный срок с момента поступления информации о новом объекте надзора Департамент, с целью формирования КНД, направляет, в том числе 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.

42. Общие сведения об объекте надзора в месячный срок с момента формирования КНД вносятся в журнал учета объектов надзора, КНД подлежит учету по номенклатуре дел Департамента.

**Глава 14. Ведение перечней юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

43. Департамент ведет перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оформляемые в соответствии с приложением 8 к настоящему Административному регламенту.

Включение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки, осуществляется на основании решений директора Департамента (заместителя директора Департамента) об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к соответствующим категориям риска.

44. Перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки, содержат следующую информацию:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категориям значительного, среднего и умеренного риска;

основной государственный регистрационный номер юридического лица и индивидуального предпринимателя;

индивидуальный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица и индивидуального предпринимателя;

указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя к категории риска.

45. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям значительного, среднего и умеренного риска осуществляется на основании решения директора Департамента (заместителя директора Департамента).

При отсутствии решения об отнесении к определенной категории риска деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей считается отнесенной к категории низкого риска.

46. На официальном сайте Департамента, размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, деятельность которых отнесена к категориям значительного, среднего и умеренного рисков, содержащаяся в перечнях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категориям значительного, среднего и умеренного риска;

индивидуальный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

категория риска, к которой отнесена деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Размещение указанной информации осуществляется с учетом требований

законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

47. Процедуры, указанные в пунктах 43 и 45 настоящего Административного регламента, осуществляются не реже одного раза в год до начала периода планирования, но не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

48. По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к одной из категорий риска, Департамент в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет им информацию об отнесении их деятельности к категории риска, а также сведения, использованные при отнесении их деятельности к определенной категории риска.

49. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, деятельность которых отнесена к одной из категорий риска, вправе в установленном порядке подать в Департамент заявление об изменении ранее присвоенной им категории риска.

В случае пересмотра решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к одной из категорий риска решение об изменении категории риска принимается директором Департамента (заместителем директора Департамента) которым ранее было принято решение об отнесении к категории риска

При наличии критериев, позволяющих отнести деятельность юридического лица и индивидуального предпринимателя к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие деятельность юридического лица и индивидуального предпринимателя к более высоким категориям риска.

## **Глава 15. Планирование проверок**

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

51. Планирование проверок осуществляется на основе прогнозирования чрезвычайной обстановки на территории Курганской области, анализа произошедших чрезвычайных ситуаций, а также сроков исполнения ранее выданных объектам надзора предписаний об устранении выявленных нарушений и присвоенных деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей категорий риска.

52. Плановые проверки в отношении объектов надзора проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок на текущий календарный год (далее – План).

Типовая форма Плана, порядок подготовки проекта Плана, его представления в прокуратуру Курганской области и согласования, порядок согласования внеплановых проверок, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора)

и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В План включаются сведения, в том числе об отнесении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска.

В План не включаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки, в отношении которых не планируются.

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

54. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент 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.

55. Утвержденные директором Департамента (заместителем директора Департамента) Планы доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Департамента 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.

56. Планирование и проведение Департаментом плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной категории риска деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется со следующей периодичностью:

один раз в 3 года для категории значительного риска, к которой относится деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляемая в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет для категории среднего риска, к которой относится:

деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, эксплуатирующих опасные производственные объекты 3 и (или) 4 классов опасности, а также гидротехнические сооружения 3 и (или) 4 классов опасности;

деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, входящих в состав Курганской областной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет для категории умеренного риска, к которой относится:

деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере образования с обеспечением круглосуточного пребывания людей;

деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих оказание медицинской помощи с обеспечением

круглосуточного пребывания людей;

деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере социального обслуживания населения с обеспечением круглосуточного пребывания людей.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

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

Департамент 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.

58. Результаты надзорной деятельности и профилактической работы, правоприменительной практики, руководства по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должны ежеквартально анализироваться в Департаменте для последующего их использования в совершенствовании осуществления регионального государственного надзора.

59. Анализ результатов осуществления регионального государственного надзора является обязательной частью надзорной деятельности и должен охватывать все ее направления.

## **Глава 16. Проведение проверок**

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

61. Проверки проводятся должностными лицами Департамента на основании распоряжения (приказа) директора Департамента (заместителя директора Департамента), типовая форма которого установлена 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».

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

63. Изданное распоряжение (приказ) о проведении проверки, заверенное печатью Департамента, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением 9 к настоящему Административному регламенту.

64. Номер распоряжения (приказа) о проведении проверки должен соответствовать порядковому номеру записи в журнале учета проверок.

65. Уполномоченное должностное лицо Департамента не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения (приказа) о проведении проверки вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

информацию о проверке;

информацию о Департаменте;

информацию об объекте надзора, в отношении которого проводится проверка.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в абзаце четвертом пункта 79 и пункте 86 настоящего Административного регламента, информация, указанная в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Департамента не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

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

67. При проведении проверок должностные лица Департамента не вправе:

проверять выполнение требований, не относящихся к полномочиям Департамента;

проверять выполнение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не опубликованными 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 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, если они 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;

требовать от объекта надзора представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## **Глава 17. Проведение плановых проверок**

68. Предметом плановой проверки является выполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

69. При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица надзорных органов используют проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) содержат перечни вопросов, затрагивающих предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предмет плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

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

71. О проведении плановой проверки объект надзора уведомляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) директора Департамента (заместителя директора Департамента) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты объекта надзора, если такой адрес



содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен объектом надзора в надзорный орган, или иным доступным способом.

72. Уполномоченное должностное лицо Департамента 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 Российской Федерации.

73. Заверенная печатью копия распоряжения (приказа) о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения (служебных удостоверений) вручается под роспись должностным лицом (должностными лицами) Департамента, проводящим (проводящими) проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора, в отношении которого проводится проверка.

74. Проверка должна проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) Департамента, которое (которые) указано (указаны) в распоряжении (приказе) о проведении проверки. В случае болезни (иного непредвиденного отсутствия) должностного лица Департамента, являющегося единственным указанным в распоряжении (приказе) о проведении проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, либо отсутствия его на рабочем месте по уважительной причине, директором Департамента (заместителем директора Департамента) издается новое распоряжение (приказ) о проведении проверки.

## **Глава 18. Проведение внеплановых проверок**

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

76. 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 усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты объекта надзора, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен объектом надзора в надзорный орган, с приложением копий распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

77. Уполномоченное должностное лицо Департамента 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.

78. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления проводятся Департаментом по согласованию с прокуратурой Курганской области на основании решения директора Департамента (заместителя директора Департамента), принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о таких фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, 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, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

Согласование проведения внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления с прокуратурой Курганской области осуществляется в соответствии с порядком согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, утвержденном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 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».

79. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся по следующим основаниям:

истечение срока исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

распоряжение (приказ) директора Департамента (заместителя директора Департамента), изданное 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;

мотивированное представление должностного лица Департамента о необходимости проведения внеплановой проверки по результатам анализа рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент 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:

а) 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;

б) 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.

80. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 79 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами третьим – шестым пункта 79 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента 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 только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

81. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 79 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по надзору в отношении объектов надзора.

82. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, достаточных данных о нарушении обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо о фактах, указанных в пункте 79 настоящего Административного

регламента, уполномоченными должностными лицами Департамента 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, и проводится рассмотрение документов объекта надзора, имеющихся в распоряжении Департамента. В рамках предварительной проверки у объекта надзора могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

83. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо о фактах, указанных в пункте 79 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем-шестом пункта 79 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению объекта надзора к ответственности не принимаются.

84. По решению директора Департамента (заместителя директора Департамента) 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.

85. Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

86. 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.

87. Согласование проведения внеплановой проверки Департаментом с прокуратурой Курганской области осуществляется в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

88. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы представляются либо направляются Департаментом в прокуратуру Курганской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

89. 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 чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

## **Глава 19. Проведение документарных проверок**

90. 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.

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

92. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы объекта надзора, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого объекта надзора регионального государственного надзора.

93. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, 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, Департамент 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 распоряжения (приказа) директора Департамента (заместителя директора Департамента) о проведении проверки.

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

95. 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 порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

96. 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 Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется руководителю объекта надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

98. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку.

99. При проведении документарной проверки должностные лица Департамента не вправе требовать у объектов надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля в рамках межведомственного взаимодействия.

## **Глава 20. Проведение выездных проверок**

100. 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 чрезвычайных ситуаций, и принимаемые объектом надзора меры по исполнению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

101. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту осуществления деятельности объекта надзора, а также по месту нахождения используемых объектом надзора территории, зданий, строений, сооружений и помещений.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении Департамента 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.

103. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, копии распоряжения (приказа) о проведении выездной проверки и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица объекта надзора, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Департамента, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

104. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны предоставить должностным лицам Департамента, 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.

105. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, в отношении которого проводится проверка, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности объектом надзора, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, в отношении которого проводится проверка, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких объектов надзора плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления объекта надзора.

Акт о невозможности проведения соответствующей проверки оформляется в день окончания плановой (внеплановой) проверки, установленный в распоряжении (приказе) о проведении данной проверки, в соответствии с приложением 10 к настоящему Административному регламенту, при условии посещения должностным лицом надзорного органа объекта надзора в период проведения проверки не менее двух раз. К акту о невозможности проведения соответствующей проверки прилагаются документы, подтверждающие невозможность проведения проверки (справки (выписки) из налоговых органов и (или) органов местного самоуправления, фотоматериалы).

Объект надзора, его руководитель, иное должностное лицо или

уполномоченный представитель несут в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ответственность за воспрепятствование законной деятельности должностного лица надзорного органа.

## **Глава 21. Оформление результатов проверок**

106. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами Департамента 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».

107. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование Департамента;
- дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) Департамента проводившего (проводивших) проверку;
- сведения о привлекаемых к проведению проверки экспертов;
- наименование проверяемого объекта надзора, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 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 чрезвычайных ситуаций 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) Департамента, проводившего (проводивших) проверку.

108. 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 чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предписания об устранении нарушений, оформляемые в соответствии с приложением 11 к настоящему Административному регламенту, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

По результатам проведения плановой проверки в отношении юридического



лица и индивидуального предпринимателя с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

109. 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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, составившего данный акт (при условии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

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

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

111. 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 Департамента, проводившего (проводивших) проверку и данный акт с копиями приложений направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

112. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

113. Учет актов проверок объектов надзора ведется в журналах Департамента по учету проверок.

114. 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.

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

выдать объекту надзора предписание по устранению нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

Период проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений устанавливается должностным лицом Департамента с учетом сроков устранения нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и срока давности привлечения к административной ответственности.

117. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и наличия у проверяемого объекта надзора действующего предписания должностным лицом Департамента:

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 чрезвычайных ситуаций 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.

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

119. 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) Департамента, проводившего (проводивших) проверку.

120. Номер предписания состоит из одного числа, соответствующего номеру распоряжения (приказа) о проведении проверки.

121. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформляемом в соответствии с приложением 12 к настоящему Административному регламенту.

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

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

123. Должностное лицо Департамента, по окончании проверки в течение трех рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает руководству результаты проверки.

124. Уполномоченное должностное лицо Департамента 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.

125. Объект 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 Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом объект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта надзора.

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

## **Глава 22. Регистрация и учет проверок**

127. Все проверки, проводимые Департаментом, должны регистрироваться и учитываться.

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

129. В Департаменте обязанности по контролю за ведением делопроизводства при проведении проверок включаются в должностные обязанности одного должностного лица Департамента.

В Департаменте предусматривается ведение:

журнала учета объектов надзора;

журнала учета проверок;

журнала учета дел об административных правонарушениях;

журнала учета профилактической работы;

журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

130. Срок ведения журналов - 5 лет, хранения оконченных журналов - 3 года, журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Департамента.

## **Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора**

### **Глава 23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента, осуществляющих региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений.**

131. В целях установления фактического положения и оценки результатов деятельности Департамента по организации и осуществлению регионального государственного надзора и профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, определения уровня профессиональной подготовки, качества выполнения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, выявления недостатков в практической деятельности должностных лиц Департамента, оказания помощи в их устранении, изучения, обобщения и распространения новых методов работы проводится текущий контроль.

132. Текущий контроль осуществляется директором Департамента, а также иными, уполномоченными директором Департамента, должностными лицами

Департамента.

133. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению регионального государственного надзора.

134. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе.

135. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

#### **Глава 24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора**

136. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора осуществляются с периодичностью, определяемой директором Департамента.

137. В ходе плановой проверки проверяется и оценивается полнота исполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, регламентирующих деятельность по организации и осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе:

качество планирования работы с учетом отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска и анализа результатов надзорной деятельности и степень исполнения запланированных проверок;

качество актов проверок и предписаний по устранению нарушений, оформляемых по результатам проверок, а также протоколов об административных правонарушениях;

своевременность выполнения запланированных проверок;

состояние контроля за выполнением выданных предписаний по устранению нарушений;

наличие и порядок ведения документации;

качество анализа результатов работы по осуществлению регионального государственного надзора, эффективность принимаемых мер по обеспечению выполнения требований в области защиты населения и территорий от

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

полнота использования полномочий, предоставленных должностным лицам Департамента;

качество проверок, проводимых должностными лицами Департамента, в том числе на основании анализа судебных решений, практики их обжалования, представлений органов прокуратуры и жалоб, поступивших от объектов надзора, и эффективность принимаемых мер по улучшению их работы;

взаимодействие с другими надзорными и контрольными органами;

наличие нормативных правовых актов, нормативных документов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и методической документации;

использование в работе компьютерной техники и новых информационных технологий;

использование средств массовой информации для информирования населения о принимаемых и принятых мерах в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

качество и своевременность рассмотрения обращений, заявлений и жалоб федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам осуществления регионального государственного надзора;

правильность и обоснованность отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска.

138. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора проводятся по решению директора Департамента при поступлении обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) ответственных должностных лиц Департамента, осуществляющих региональный государственный надзор.

139. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора проводятся в порядке, установленном директором Департамента.

## **Глава 25. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного надзора**

140. Должностные лица Департамента за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного надзора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

141. Персональная ответственность за осуществление регионального государственного надзора закрепляется в должностных регламентах (инструкциях) должностных лиц Департамента.

142. О мерах, принятых Департаментом в отношении виновных должностных лиц Департамента, нарушивших положения настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного

надзора, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер Департамент сообщает в письменной форме гражданам и (или) организациям, законные интересы которых нарушены.

## **Глава 26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

143. Контроль за осуществлением регионального государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации по вопросам осуществления регионального государственного надзора, о ходе осуществления регионального государственного надзора, реализации права на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного надзора.

Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка осуществления регионального государственного надзора, жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления регионального государственного надзора.

## **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, осуществляющего региональный государственный надзор, а также его должностных лиц**

### **Глава 27. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного надзора (далее - жалоба)**

144. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента, принятые в ходе осуществления регионального государственного надзора, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке директору Департамента.

145. Рассмотрение жалоб на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного надзора должностными лицами Департамента, производится в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Административным регламентом.

146. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор, должностного лица органа, осуществляющего региональный государственный надзор, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа осуществляющего региональный государственный надзор, должностного лица, органа осуществляющего региональный государственный надзор;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего региональный государственный надзор, должностного лица органа, осуществляющего региональный государственный надзор. Заявителем могут быть представлены документы (при их наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

147. Жалобы представляются в устной или письменной форме лично, почтовым отправлением, а также в форме электронного документа:

1) почтой по адресу: Россия, 640002, г. Курган, ул. Володарского, д. 65, стр.1, Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области;

2) в электронной форме на электронный адрес: priodresurs@kurganobl.ru, через официальный сайт Департамента в сети «Интернет» или Единый портал;

3) на личном приеме.

Личный прием граждан ведет директор Департамента по адресу: г. Курган, ул. Володарского, д. 65, стр.1.

Предварительная запись на личный прием осуществляется при личном обращении в Департамент или при обращении по телефону 8 (3522) 43-19-00.

Должностное лицо Департамента, осуществляющее запись заявителя на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

## **Глава 28. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

148. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Департамента при проведении проверки, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, допущены грубые нарушения требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

## **Глава 29 . Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

149. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

150. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

151. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного



лица Департамента, а также членов его семьи, должностное лицо Департамента вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

152. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

153. Если в жалобе заявителя, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо Департамента вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

154. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

155. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

### **Глава 30. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

156. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие объекта надзора с результатом осуществления регионального государственного надзора.

### **Глава 31. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

157. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **Глава 32. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба объекта надзора в досудебном (внесудебном) порядке**

158. Жалоба на действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, а также принимаемые ими решения при осуществлении регионального государственного надзора может быть направлена директору Департамента.

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора Департамента подается в Правительство Курганской области.

### **Глава 33. Сроки рассмотрения жалобы**

159. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в Департаменте и завершается датой письменного ответа гражданину.

В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации либо должностным лицам срок рассматриваемой жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего жалобу.

### **Глава 34. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

160. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора, директор Департамента (заместитель директора Департамента):

признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе осуществления регионального государственного надзора;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

161. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий, либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

162. Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе осуществления регионального государственного надзора, повлекшие за собой жалобу гражданина.

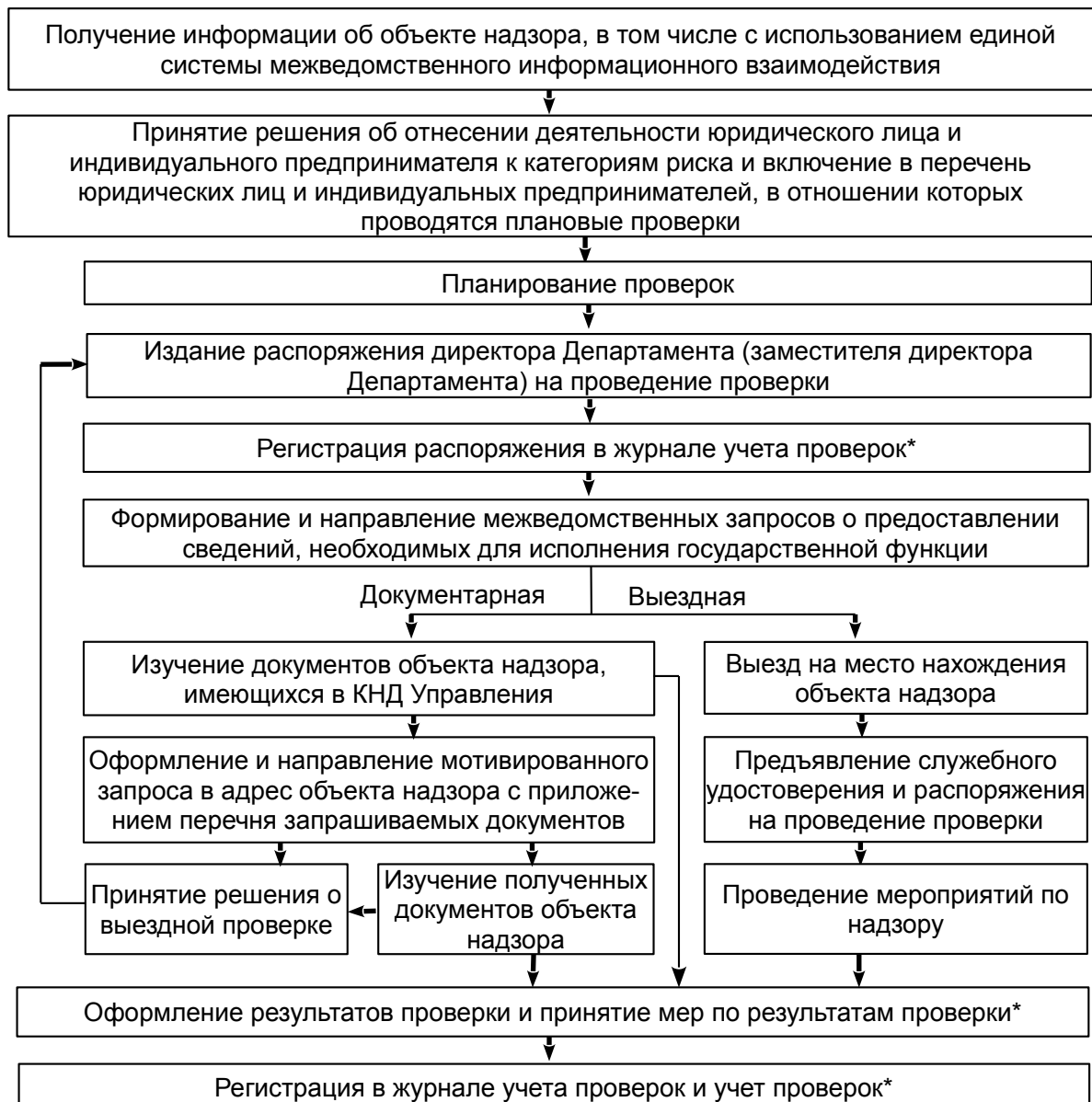
Приложение 1  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

### Сведения о надзорном органе

№ п/п	Наименование	Место нахождения, почтовый адрес, номер справочного телефона, официальный сайт в сети Интернет
1.	Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области	640002, г. Курган, ул. Володарского, 65, стр.1, тел. (3522) 43-19-00 эл. почта: priodresurs@kurganobl.ru
	- отдел регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	640020, г. Курган, ул. Томина, 34, тел. (3522) 42-83-12 эл. почта: ogrn.urtzn@kurganobl.ru

Приложение 2  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

**Блок-схема осуществления регионального государственного надзора**



\* - внесение соответствующей информации в Единый реестр проверок



Приложение 3  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области  
(наименование надзорного органа)

### **Журнал учета профилактической работы**

Начат: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_\_\_ листах\*.

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



Приложение 4  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды  
Курганской области

(наименование надзорного органа)

640002, г. Курган, ул. Володарского, 65, стр.1, тел. (3522) 43-19-00,  
эл. почта: priodresurs@kurganobl.ru

(адрес места нахождения надзорного органа)

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**  
**о недопустимости нарушения обязательных требований**  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

г. Курган

В период с \_\_.\_\_.20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. по \_\_ час. \_\_ мин. \_\_.\_\_.20\_\_ г.  
проведена \_\_\_\_\_

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,

без взаимодействия с органами власти, организациями и гражданами)

установлено, что \_\_\_\_\_

(выявленные действия (бездействие) объекта надзора, которые приводят или могут привести

к нарушению обязательных требований; указание на обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами,

включая их структурные единицы, устанавливающие указанные требования)



На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 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»

### ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_  
должностного лица, занимаемая должность, место работы)

**о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что**

\_\_\_\_\_  
(разъясняется возможная уголовная, административная ответственность за продолжение неправомерных действий,

\_\_\_\_\_  
нарушение обязательных требований)

**предлагаю**

\_\_\_\_\_  
(предложения объекту надзора по принятию мер по обеспечению соблюдения обязательных требований)

Сообщаю, что в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Вы обязаны уведомить  
(не менее 60 дней со дня направления предостережения)

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (640002, г. Курган, ул. Володарского, 65, стр.1, тел. (3522) 43-19-00, эл. почта: priodresurs@kurganobl.ru) об исполнении предостережения.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

С предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований ознакомлен (а), копию предостережения на \_\_\_ стр. получил(а):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

\_\_\_\_\_  
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области  
(наименование надзорного органа)

**Журнал учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований  
в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера**

Начат: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_\_\_ листах\*.

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

№ п/п	Номер и дата выданного предостережения	Наименование объекта надзора, которому выдано предостережение	Адрес места нахождения объекта надзора	Установленный срок для направления объектом надзора уведомления об исполнении предостережения	Реквизиты поданного объектом надзора возражения (при наличии)	Реквизиты представленного объектом надзора уведомления об исполнении предостережения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 6  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения  
и территорий от чрезвычайных  
ситуаций регионального,  
межмуниципального и муниципального  
характера на территории Курганской  
области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды  
Курганской области

(наименование надзорного органа)

640002, г. Курган, ул. Володарского, 65, стр.1, тел. (3522) 43-19-00,  
эл. почта: priodresurs@kurganobl.ru

(адрес места нахождения надзорного органа)

**Учетная карточка личной консультации гражданина № \_\_\_\_\_**

Дата проведения консультации \_\_\_\_\_

Консультацию проводил \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица надзорного органа, проводившего консультацию)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность гражданина \_\_\_\_\_

Повторность: Да/Нет \_\_\_\_\_ Количество обращений гражданина \_\_\_\_\_

Краткое содержание консультации \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Результаты консультации \_\_\_\_\_

---

---

---

Направление в организацию \_\_\_\_\_

---

---

Подпись должностного лица Департамента, проводившего консультацию

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 7  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области  
(наименование надзорного органа)

### **Журнал учета объектов надзора**

Начат: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах\*.

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



Приложение 8  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды  
Курганской области

(наименование надзорного органа)

**Перечень  
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении  
которых проводятся плановые проверки в области защиты населения  
и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного  
характера**

№ п/п	Полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории значительного, среднего и умеренного риска	Основной государст венный регистрац ионный номер юридичес кого лица и индивиду ального предприн имателя (ОГРН)	Индивиду альный номер налогопл ательщик а (ИНН)	Место нахождения юридическог о лица и индивидуал ьного предприним ателя, деятельност ь которых отнесена к категории значительно го, среднего и умеренного риска	Присвоенная категория риска	Реквизиты решения уполномоченного лица о присвоении (изменении) категории риска	Основания присвоения, повышения (понижения) категории риска
1	2	3	4	5	6	7	8



Приложение 9  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области  
(наименование надзорного органа)

### **Журнал учета проверок**

Начат: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах\*.

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

№ 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 чрезвычайных ситуаций 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 в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 10  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды  
Курганской области

(наименование надзорного органа)

640002, г. Курган, ул. Володарского, 65, стр.1, тел. (3522) 43-19-00,  
эл. почта: priodresurs@kurganobl.ru

(адрес места нахождения надзорного органа)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о невозможности проведения проверки в области защиты населения**  
**и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного**  
**характера**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была назначена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта надзора)

Дата и время проведения проверки:

1. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. , продолжительность \_\_\_\_

2. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. , продолжительность \_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование надзорного органа)

С копией распоряжения 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 (ие) проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц) надзорного органа, 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 или уполномоченного представителя объекта надзора, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено: \_\_\_\_\_

(указание причин невозможности проведения проверки)

Прилагаемые к акту документы, подтверждающие невозможность проведения проверки:

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

Подписи свидетелей (при наличии): \_\_\_\_\_

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки:

(

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц) надзорного органа, проводившего проверку)

Приложение 11  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального и  
муниципального характера на  
территории Курганской области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды  
Курганской области

(наименование надзорного органа)

640002, г. Курган, ул. Володарского, 65, стр.1, тел. (3522) 43-19-00,  
эл. почта: priodresurs@kurganobl.ru

(адрес места нахождения надзорного органа)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**  
**об устранении нарушений обязательных требований в области защиты**  
**населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного**  
**и техногенного характера**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(наименование, адрес объекта надзора)

должность, фамилия, инициалы руководителя или иного должностного лица объекта надзора,  
его уполномоченного представителя)

Руководствуясь \_\_\_\_\_

(основания проведения проверки)

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. проведена  
плановая (внеплановая) проверка \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) осуществлять  
региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных  
ситуаций природного и техногенного характера, проводившего (проводивших) проверку)

совместно с: \_\_\_\_\_

(должности, фамилии и инициалы лиц, участвовавших в проверке)

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

№ п/п	Вид нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС с указанием конкретного места выявленного нарушения	Содержание пункта (абзац пункта) и наименование нормативного правового акта Российской Федерации и (или) нормативного документа в области защиты населения и территорий от ЧС, требования которого(-ых) нарушены	Срок устранения	Отметка о выполнении (указывается только выполнение)
1	2	3	4	5

Предложенные мероприятия являются обязательными для руководителей или должностных лиц органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан, на которых возложена в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Курганской области обязанность по устранению нарушений установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

При несогласии с предписанными мероприятиями Вам предоставляется право обжаловать настоящее предписание в порядке, установленном для обжалования постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. При этом Вы вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в надзорный орган.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора.

Настоящее предписание вступает в законную силу с момента его вручения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица надзорного органа)

Предписание для исполнения получил:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Приложение 12  
к Административному регламенту  
Департамента природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области по осуществлению  
регионального государственного  
надзора в области защиты населения  
и территорий от чрезвычайных  
ситуаций регионального,  
межмуниципального и муниципального  
характера на территории Курганской  
области

Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области  
(наименование надзорного органа)

### **Журнал учета дел об административных правонарушениях**

Начат: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_\_\_ листах\*.

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

№ 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 и 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