



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2021 года № 443
г. Курган

**О государственном надзоре за реализацией органами
местного самоуправления муниципальных образований
Курганской области полномочий в области защиты населения и
территорий от чрезвычайных ситуаций**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-Губернатора Курганской области.

Заместитель Губернатора Курганской области –
начальник Финансового управления
Курганской области

К.Ю. Ермаков

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от «27» сентября 2021 года № 443
«О государственном надзоре за
реализацией органами местного
самоуправления муниципальных
образований Курганской области
полномочий в области защиты
населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций»

**Порядок
осуществления государственного надзора за реализацией
органами местного самоуправления муниципальных образований
Курганской области полномочий в области защиты населения и
территорий от чрезвычайных ситуаций**

1. Порядок осуществления государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - Порядок) устанавливает требования к организации и осуществлению государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области (далее — органы местного самоуправления) полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - государственный надзор).

2. Государственный надзор осуществляется в целях реализации органами местного самоуправления, должностными лицами органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит государственному надзору (далее — контролируемые лица), полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, установленных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и принимаемыми в соответствии с ним федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области (далее - реализация полномочий).

3. Под объектом надзора в целях реализации настоящего Порядка, понимается деятельность контролируемых лиц по реализации полномочий.

4. Органом, уполномоченным на осуществление государственного надзора, является Департамент гражданской защиты, охраны окружающей среды и природных ресурсов Курганской области (далее - Департамент).

5. Передача в рамках государственного надзора документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с указанными документами и (или) сведениями, осуществляются с учетом требований

законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

6. Государственный надзор вправе осуществлять следующие должностные лица Департамента (далее — должностные лица):

- 1) руководитель Департамента;
- 2) заместители руководителя Департамента, в сферу ведения которых входят вопросы организации и осуществления государственного надзора;
- 3) руководители структурных подразделений Департамента, в сферу ведения которых входят вопросы организации и осуществления государственного надзора;
- 4) руководитель и должностные лица отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Департамента, в сферу ведения которых входят вопросы организации и осуществления государственного надзора.

7. Должностные лица обязаны:

1) соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления (далее — контролируемые лица);

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений реализации полномочий;

3) проводить проверки на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных действующим законодательством;

4) не препятствовать присутствию контролируемых лиц при проведении проверок и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, осуществлять консультирование;

5) предоставлять контролируемым лицам, присутствующим при проверках, информацию и документы, относящиеся к предмету государственного надзора, в том числе сведения о согласовании проведения проверки органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено действующим законодательством;

6) знакомить контролируемых лиц с результатами проверок, проведенных в рамках государственного надзора;

7) знакомить контролируемых лиц с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету проверки, проведенной в рамках государственного надзора;

8) соблюдать установленные действующим законодательством сроки проведения проверок;

9) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством либо которые находятся в распоряжении государственных органов.

8. Должностные лица при проведении проверки в пределах своих полномочий имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Департамента о проведении проверки, посещать (осматривать) здания, строения, сооружения и помещения, территории, используемые при осуществлении деятельности контролируруемыми лицами, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

2) знакомиться с документами, касающимися реализации полномочий, в том числе в установленном порядке, с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц представления письменных объяснений по фактам нарушений реализации полномочий, выявленных при проведении проверок, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету проверки;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемыми лицами документов и материалов, относящихся к предмету проверки, невозможности провести опрос контролируемых лиц, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования должностным лицам иными способами в ходе проведения проверки;

6) обращаться в соответствии с Федеральным законом «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ за содействием к органам полиции в случаях, если должностным лицам оказывается противодействие или угрожает опасность.

9. Должностные лица за ненадлежащее исполнение своих обязанностей несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Учет объектов надзора осуществляться путем ведения журнала учета объектов надзора.

11. При ведении учета объектов надзора должностными лицами формируются контрольно-наблюдательные дела по объектам надзора (далее — контрольно-наблюдательные дела).

12. Основанием для формирования контрольно-наблюдательных дел является поступление информации о новом объекте надзора.

13. В течение 10 дней со дня поступления информации о новом объекте надзора, Департамент 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 Курганской области, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, с целью формирования контрольно-наблюдательного дела.

Соответствующие данные в месячный срок с момента формирования контрольно-наблюдательного дела вносятся в журнал учета объектов надзора.

Департамент, ежегодно к 15 августа обеспечивает актуализацию сведений о находящихся на учете объектах надзора и их закрепление для осуществления государственного надзора за должностными лицами.

14. Контрольно-наблюдательные дела формируются и ведутся с соблюдением хронологии событий.

15. Контрольно-наблюдательные дела формируются уполномоченными должностными лицами Департамента на каждый объект надзора и содержат копии решений о проведении проверок, акты проверок со всеми приложениями, предписания об устранении нарушений реализации полномочий, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций за последние пять лет.

16. В целях стимулирования добросовестной реализации полномочий контролирующими лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям реализации полномочий и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения условий реализации полномочий до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их реализации, Департамент, осуществляет профилактические мероприятия в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда).

17. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

18. Департамент проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование.

19. Департамент осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам реализации полномочий.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

20. Департамент обеспечивает ежегодное обобщение правоприменительной практики осуществления государственного надзора.

21. По итогам обобщения правоприменительной практики государственного надзора Департамент обеспечивает ежегодную подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики государственного надзора Департамента (далее - доклад о правоприменительной практике).

22. Доклад о правоприменительной практике утверждается руководителем Департамента, и ежегодно, до 30 апреля текущего года, размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

23. При наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений реализации полномочий, 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 реализации полномочий 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 контролируемое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение реализации полномочий, Департамент объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения реализации полномочий и предлагает контролируемому лицу принять меры по обеспечению соблюдения реализации полномочий и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамент.

24. Предостережение о недопустимости нарушения реализации полномочий должно содержать указания на соответствующие полномочия в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению этих полномочий, а также предложение о принятии мер по обеспечению реализации данных полномочий и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

25. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения реализации полномочий подать в Департамент возражение в отношении указанного предостережения (далее - возражение).

26. В возражении указываются наименование контролируемого лица, дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица, обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению реализации полномочий.

27. Департамент рассматривает возражение, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу ответ в срок не более 20 рабочих дней со дня получения возражения.

28. Учет предостережений о недопустимости нарушения реализации полномочий и возражений контролируемых лиц осуществляется путем ведения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения реализации полномочий и возражений контролируемых лиц.

29. Должностные лица по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного надзора. Консультирование осуществляется без взимания платы.

30. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется в устной или письменной форме.

31. Консультирование осуществляется при личном обращении контролируемых лиц и их представителей, посредством телефонной связи, электронной почты, видео-конференц-связи, при получении письменного запроса - в порядке, установленном действующим законодательством о рассмотрении обращений граждан, а также в ходе проведения профилактического мероприятия, проверки.

32. Время консультирования при личном обращении устанавливается руководителем Департамента не менее четырех часов в рабочую неделю. Информация о времени консультирования размещается на стенде Департамента в доступном для контролируемых лиц и их представителей месте, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

33. Уполномоченное должностное лицо Департамента, осуществляющее консультирование, дает контролируемому лицу (его представителю) устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться (далее - консультация).

34. Содержание консультации заносится в учетную карточку консультации. Учет карточек консультаций осуществляется путем ведения журнала учета карточек консультаций.

35. Должностными лицами в отношении контролируемых лиц проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

36. Должностными лицами Департамента, уполномоченными на принятие решений о проведении проверок, являются:

- 1) руководитель Департамента;
- 2) заместители руководителя Департамента, в сферу ведения которых входят вопросы организации и осуществления государственного надзора;
- 3) руководители структурных подразделений Департамента, в сферу ведения которых входят вопросы организации и осуществления государственного надзора.

37. Сроки проведения плановой и внеплановой проверки не могут превышать 20 рабочих дней (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки).

38. Плановые проверки деятельности контролируемых лиц проводятся Департаментом, на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Курганской области. При этом плановая проверка одного и того же контролируемого лица проводится не чаще одного раза в два года.

39. О проведении плановой проверки контролируемое лицо уведомляется Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии решения о проведении проверки.

40. Заверенная печатью копия решения о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения (служебных удостоверений) вручается под роспись должностным лицом (должностными лицами), проводящим (проводящими) проверку, руководителю иному уполномоченному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица, в отношении которого проводится проверка.

41. Проверка должна проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами), который (которые) указан (указаны) в решении о проведении проверки. В случае болезни (иного непредвиденного отсутствия) должностного лица, являющегося единственным указанным в решении о проведении проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, либо отсутствия его на рабочем месте по уважительной причине, должностным лицом из числа лиц, указанных в пункте 36 Порядка, издается новое решение о проведении проверки.

42. Внеплановые проверки деятельности контролируемого лица проводятся по согласованию с прокуратурой Курганской области, на основании решения лица, из числа лиц, указанных в пункте 36 Порядка, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений действующего законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

43. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о таких фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

44. Внеплановые проверки деятельности контролируемого лица могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Курганской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

45. О проведении внеплановой проверки контролируемое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом с приложением копий решения о проведении внеплановой проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

46. Внеплановые проверки в отношении контролируемых лиц проводятся по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения контролируруемыми лицами ранее выданного Департаментом предписания об устранении выявленных нарушений;

2) наличие решения должностного лица из числа лиц, указанных в пункте 36 Порядка, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3) наличие решения должностного лица из числа лиц, указанных в пункте 36 Порядка, изданного на основании поступившего в Департамент, обращения или заявления гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя,

юридического лица, информации от органа государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

причинение 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, а также массовые нарушения прав граждан.

47. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 42, подпункте 3 пункта 46 Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

48. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 42 Порядка, подпункте 3 пункта 46 должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных проверок в отношении контролируемых лиц.

49. По решению должностного лица из числа лиц, указанных в пункте 36 Порядка, внеплановая проверка прекращается, если после начала проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

50. Если в результате деятельности контролируемых лиц причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Согласование проведения внеплановой проверки Департаментом с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

51. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения контролируруемыми лицами предписания об устранении выявленных нарушений, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

52. Организация документарной проверки (плановой и внеплановой) осуществляется по месту нахождения Департамента.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Департамента, результаты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц государственного надзора.

53. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируруемыми лицами полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, Департамент направляет в адрес контролируемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения лица, из числа лиц, указанных в пункте 36 Порядка, о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса контролируемые лица обязаны направить в Департамент указанные в запросе документы.

54. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных руководителем или иным уполномоченным представителем контролируемого лица документах, либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется руководителю контролируемого лица с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения.

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

56. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные контролируемым лицом документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения реализации полномочий, должностные лица вправе провести выездную проверку.

57. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту осуществления деятельности контролируемого лица, а также по месту нахождения используемых контролируемым лицом территорий, зданий, строений, сооружений и помещений.

58. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, копии решения о проведении выездной проверки и обязательного ознакомления контролируемого лица (его уполномоченного представителя) с полномочиями должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке (в случае их привлечения), со сроками и с условиями ее проведения.

59. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель контролируемого лица обязаны предоставить должностным лицам 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 должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (в случае их привлечения) в здания, строения, сооружения, помещения и на территории, используемые при осуществлении деятельности контролируруемыми лицами.

60. По результатам проверки, непосредственно в день ее завершения, должностные лица составляют акт проверки в двух экземплярах. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз (в случае их проведения), пояснения должностных лиц контролируемого лица по выявленным нарушениям реализации полномочий, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

61. 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 контролируемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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 контрольно-наблюдательном деле.

62. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку об ознакомлении. При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя контролируемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, контролируемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным контролируемым лицом.

63. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя контролируемого лица, 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 лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку, и данный акт с копиями приложений направляется в адрес контролируемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

65. В случае выявления по результатам проверки нарушений реализации полномочий, должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством, обязано:

1) выдать контролируемому лицу предписание по устранению нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, профилактике их дальнейшего возникновения, а также принять меры по привлечению лиц, допустивших нарушение реализации полномочий, к административной ответственности.

Сроки устранения выявленных нарушений реализации полномочий устанавливаются должностным лицом с учетом необходимости соблюдения контролируемыми лицами требований и процедур, установленных действующим законодательством.

66. Период проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений устанавливается должностным лицом с учетом сроков устранения нарушений реализации полномочий и срока давности привлечения к административной ответственности.

67. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений реализации полномочий и наличия у проверяемого контролируемого лица неисполненного предписания, должностное лицо выдает руководителю, иному уполномоченному должностному лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица новое предписание об устранении нарушений, в котором (которых):

1) устанавливаются новые сроки устранения не выполненных к установленному сроку нарушений реализации полномочий;

2) переносятся из предписания, исполнение которого проверяется, ранее выявленные нарушения, срок устранения которых не истек, при этом сохраняются ранее установленные и неистекшие сроки;

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

Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок. Один экземпляр предписания вручается руководителю или уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку об ознакомлении. Предписание, копия документов по привлечению лиц, допустивших выявленные в ходе проведения проверки нарушения, к административной ответственности, хранятся в контрольно-наблюдательном деле.

68. Контролируемые лица в порядке, установленном действующим законодательными, могут оспорить принятые и осуществляемые в ходе проведения государственного надзора решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц руководителю Департамента (его заместителю) либо использовать иные внесудебные процедуры урегулирования споров.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

69. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица решение (решения) и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения контролируемого лица, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя контролируемого лица, а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемом решении (решениях) и (или) действии (бездействии) Департамента, должностного лица (должностных лиц);

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением и (или) действием (бездействием) Департамента, должностного лица (должностных лиц);

5) личную подпись представителя контролируемого лица, обратившегося с жалобой, и дату.

70. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

71. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе осуществления государственного надзора.

72. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

73. Если в жалобе контролируемого лица 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 подготовку ответа должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с контролируемым лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется контролируемое лицо, направившее жалобу.

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

75. 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.

76. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в Департаменте и завершается датой письменного ответа контролируемому лицу.

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 контролируемого лица, направившего жалобу.

77. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления государственного надзора, руководитель Департамента (его заместитель):

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

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

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

79. Жалоба на решение, действие (бездействие) руководителя Департамента рассматривается Правительством Курганской области.