



У К А З

ГУБЕРНАТОРА ПЕРМСКОГО КРАЯ

10.11.2016

№ 154

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Пермского края

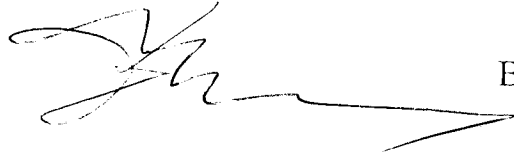
Во исполнение статьи 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с Законом Пермского края от 12 марта 2007 г. № 12-ПК «О защите населения и территорий Пермского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», указом губернатора Пермского края от 22 августа 2016 г. № 122 «Об осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера», постановлением Правительства Пермского края от 02 сентября 2016 г. № 686-п «Об утверждении Положения о порядке организации и обеспечения осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, и муниципального характера в Пермском крае».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Пермского края.

2. Настоящий указ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением указа возложить на руководителя Администрации губернатора Пермского края Маховикова А.Ю.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН
указом
губернатора Пермского края
от 10.11.2016 № 154

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора в области защиты
населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального,
межмуниципального и муниципального характера
на территории Пермского края

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Пермского края (далее – государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Пермского края, исполняющего государственную функцию

Исполнение государственной функции осуществляется Администрацией губернатора Пермского края (далее – надзорный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1);

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30);

Законом Российской Федерации 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41);

Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 35);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30);

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30);

Федеральным законом от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 1);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов

исполнения государственных функций административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22);

постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2013 г. № 986 «О классификации гидротехнических сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 45);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская Газета» 2011, № 260);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 14);

указом губернатора Пермского края от 22 августа 2016 г. № 122 «Об осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера»;

постановлением Правительства Пермского края от 02 сентября 2016 г. № 686-п «Об утверждении Положения о порядке организации и обеспечения осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, и муниципального характера в Пермском крае».

1.4. Предмет регионального государственного надзора

Предметом регионального государственного надзора является проверка выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края в отношении следующих объектов надзора:

органов местного самоуправления Пермского края, а также юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей и граждан, если они не подлежат федеральному государственному надзору.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

1.5.1. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции вправе:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа, осуществляющего региональный государственный надзор, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

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

запрашивать у объектов надзора документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверок выполнения обязательных требований, если указанные документы и информация относятся к предмету проверок;

выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям объектов надзора 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 (далее – Кодекс);

отменять (изменять) незаконные и (или) необоснованные решения, принятые нижестоящими должностными лицами, осуществляющими государственную функцию;

информировать органы прокуратуры, заинтересованные органы власти и вышестоящие организации о фактах выявления нарушений требований законодательства при осуществлении регионального государственного надзора об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, выявленного в результате осуществления регионального государственного надзора;

осуществлять проверку выполнения обязательных требований к организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере отдыха и оздоровления детей, а также проверку деятельности в данной сфере органов местного самоуправления.

1.5.2. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

соблюдать законодательство Российской Федерации и Пермского края, права и законные интересы объектов надзора, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа, копии документа о согласовании проведения 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;

давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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;

осуществлять разъяснительную работу по вопросам применения законодательства Российской Федерации 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, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями;

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

рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам осуществления государственной функции.

1.5.3. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции не вправе:

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

препятствовать присутствию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора при проведении проверки;

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

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

1.6.1. 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 надзорного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и делать отметку в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц надзорного органа;

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, 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 при исполнении государственной функции должностными лицами надзорного органа;

привлекать к участию в проверке Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Пермском крае;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора) 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора) по собственной инициативе.

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

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

обеспечить представление должностным лицам надзорного органа документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки;

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

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) объектом надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае выявления правонарушений – возбуждение и осуществление производства по делу об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса.

1.7.2. Фактом завершения исполнения государственной функции является составление акта проверки.

В случае выявления невыполнения объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностными лицами надзорного органа принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе меры, указанные в пункте 88 настоящего Административного регламента.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Надзорный орган располагается по адресу: 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева д. 14.

2.1.2. Для надзорного органа устанавливается следующий график (режим) работы (по местному времени):

понедельник: четверг 9.00 – 18.00; пятница: 9.00 – 16.45.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы надзорного органа сокращается на 1 час.

2.1.3. Вся необходимая справочная информация предоставляется гражданам по телефонам (342) 217-72-15, 217-70-76.

2.1.4. Информация об исполнении государственной функции размещается на официальном сайте Администрации губернатора Пермского края <http://admin.permkrai.ru>

2.1.5. Надзорный орган осуществляет прием граждан не реже двух раз в неделю из расчета 4 часа в день.

2.1.6. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

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

размещения в доступных для граждан местах информации на стендах и официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

использования государственной информационной системы Пермского края «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пермского края».

2.1.7. На информационных стендах надзорного органа размещается следующая информация:

место нахождения надзорного органа;

режим работы надзорного органа, график приема граждан;

порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;

образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в надзорный орган;

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

план проведения плановых проверок на текущий год;

текст настоящего Административного регламента с приложениями.

2.1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица надзорного органа подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

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

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

2.2. Срок исполнения государственной функции

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

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц надзорного органа, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен руководителем надзорного органа, но не более чем на 20 рабочих дней.

2.2.3. Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

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

Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- учет объектов надзора;
- планирование проверок;
- проведение проверок;
- оформление результатов проверок;
- регистрация и учет проверок;

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

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.1. Учет объектов надзора

3.1.1. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Объекты надзора ежегодно, в срок не позднее 31 декабря, закрепляются (уточняются) за должностными лицами распоряжительным документом руководителя надзорного органа.

3.1.3. Контрольно-наблюдательные дела по объектам надзора (далее – КНД) формируются на каждый объект надзора и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, копии распоряжений о проведении проверки, акты проверок со всеми приложениями, предписания по устранению нарушений, копии протоколов, постановления по делу об административном правонарушении, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера за последние 5 лет.

3.1.4. КНД включает следующие разделы:

общие сведения об объекте надзора;

сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, проводившихся на объекте надзора за предыдущие 5 лет;

копии документов переписки с органами управления объекта надзора за предыдущие 5 лет по вопросам регионального государственного надзора.

КНД имеет внутреннюю опись содержащихся в нем документов.

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

3.1.6. В 10-дневный срок с момента поступления информации о новом объекте надзора надзорный орган направляет запросы в адрес федеральных органов исполнительной власти и (или) их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, с целью получения первичной информации и формирует КНД.

3.1.7. Соответствующие данные в месячный срок с момента формирования КНД вносятся в журнал учета объектов надзора на основании распорядительного документа руководителя надзорного органа о закреплении соответствующего объекта надзора.

3.2. Планирование проверок

3.2.1. Планирование проверок осуществляется на основе прогнозирования чрезвычайной обстановки на территории Пермского края, анализа произошедших чрезвычайных ситуаций, анализа результатов надзорной деятельности, а также сроков исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

3.2.2. Результаты надзорной деятельности должны ежеквартально анализироваться в надзорном органе для последующего их использования в государственном регулировании в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и совершенствования исполнения государственной функции на территории Пермского края.

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

3.2.4. Плановые проверки в отношении объектов надзора проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок на текущий календарный год (далее – План), оформляемого в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорные органы направляют проекты Планов в органы прокуратуры.

3.2.6. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорные органы осуществляют доработку проекта Плана с учетом предложений органа прокуратуры, его утверждение и направление в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.7. Утвержденные руководителем надзорного органа Планы доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Администрации губернатора Пермского края 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.

3.3. Проведение проверок

3.3.1. Должностными лицами надзорного органа проводятся плановые и внеплановые документарные и (или) выездные проверки.

3.3.2. При исполнении государственной функции должностные лица надзорного органа организуют и проводят проверки следующих объектов надзора, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций:

органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и осуществление мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, входящих в состав территориальной подсистемы Пермского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном Правительством Пермского края.

3.3.3. Проверки проводятся должностными лицами надзорного органа на основании распоряжения руководителя надзорного органа, типовая форма которого установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.4. Для оценки эффективности выполняемых объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорные органы в рамках проверки вправе привлекать в установленном порядке аттестованных экспертов и аккредитованные в установленном порядке экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с объектом надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых объектов надзора.

3.3.5. Изданное распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью надзорного органа, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

3.3.8. При проведении проверок должностные лица надзорных органов не вправе:

проверять выполнение объектом надзора требований, не относящихся к полномочиям надзорного органа;

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 возникновения 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 контролю;

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.

3.4. Проведение плановых проверок

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

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

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

3.4.4. Основанием для включения плановой проверки в План является:

3.4.4.1. истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органов местного самоуправления;

3.4.4.2. истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется государственная функция;

окончания проведения последней плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется государственная функция.

3.4.5. В случае невозможности проведения плановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, по истечении срока проверки должностным лицом надзорного органа составляется рапорт (с приложением подтверждающих документов (сведений) по этому случаю) и представляется руководителю надзорного органа или его заместителю.

На основании рапорта должностного лица надзорного органа издается распоряжение руководителя надзорного органа об исключении объекта надзора из Плана и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.5. Проведение внеплановых проверок

3.5.1. Предметом внеплановой проверки является:

соблюдение объектом надзора в процессе осуществления деятельности тех требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, информация о нарушении которых явилась поводом для издания распоряжения о проведении внеплановой проверки либо срок устранения которых, согласно ранее выданному предписанию, истек;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.2. О проведении внеплановой выездной проверки объект надзора уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, с приложением копий распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.5.3. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

3.5.3.1. истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, эксплуатирующим объект надзора, ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.5.3.2. поступление в надзорный орган обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.5.3.3. распоряжение руководителя надзорного органа, 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.

3.5.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в надзорный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 54 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.5.5. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.6. Согласование проведения внеплановой проверки надзорным органом с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5.7. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы представляются либо направляются надзорным органом в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности объектом надзора 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.

3.5.8. 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 надзорным органом предписания.

3.5.9. В случае невозможности проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации должностным лицом надзорного органа составляется рапорт с приложением подтверждающих документов (сведений) по этому случаю и представляется руководителю надзорного органа или его заместителю.

Рапорт должностного лица надзорного органа со всеми подтверждающими документами (сведениями) приобщается к КНД.

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

3.5.10. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Проведение документарных проверок

3.6.1. 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 надзорного органа.

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

3.6.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами надзорного органа в первую очередь рассматриваются документы объекта надзора, имеющиеся в распоряжении органа надзора, в том числе акты

предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленной в отношении этого объекта надзора государственной функции.

3.6.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении надзорного органа, 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, надзорный орган 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 руководителя органа надзора или его заместителя о проведении проверки.

3.6.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект надзора обязан направить в надзорный орган указанные в запросе документы.

3.6.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора. Объекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в надзорный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.7. Информация о противоречиях в представленных руководителем или уполномоченным представителем объекта надзора документах либо несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у надзорного органа и (или) полученным в ходе мероприятия по надзору, направляется руководителю объекта надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

3.6.9. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений надзорный орган установит признаки нарушения обязательных

требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица надзорного органа вправе провести выездную проверку.

3.6.10. При проведении документарной проверки должностные лица надзорного органа не вправе требовать у объекта надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.7. Проведение выездных проверок

3.7.1. Предметом выездной проверки является проверка соответствия и состояния используемых объектом надзора территории, зданий, строений, сооружений, помещений, объектов и имущества сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе: технических систем мониторинга и управления инженерными системами зданий и сооружений, систем обнаружения, оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, созданных резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, средств индивидуальной защиты, другого оборудования и специальной техники, и принимаемые объектом надзора меры по исполнению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверка содержащихся в документах объекта надзора сведений и соответствие их работников требованиям, установленным правовыми актами.

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

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении надзорного органа, 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.

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

3.7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны предоставить должностным лицам надзорного органа, 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 проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций доступ на территорию, в используемые объектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, в том числе: к техническим системам оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, созданным резервам материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, средствам индивидуальной защиты, другому оборудованию, специальной технике и имуществу сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.8. Оформление результатов мероприятий по надзору

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

3.8.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование надзорного органа, проводившего проверку;

дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;

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

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

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) надзорного органа, проводившего (проводивших) проверку.

3.8.3. 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 и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

3.8.5. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора 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 должностного лица надзорного органа, составившего

данный акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт, проверяемому объекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным объектом надзора.

3.8.6. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица 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 надзорного органа, проводившего (проводивших) проверку, и данный акт с копиями приложений направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8.7. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

3.8.8. Учет актов проверок объектов надзора ведется в журнале надзорного органа по учету проверок.

3.8.9. 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.

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

выдать объекту надзора предписание по устранению нарушений установленных требований и мероприятий 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, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.8.11. Сроки устранения выявленных нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера устанавливаются должностным лицом надзорного органа 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 надзорного органа 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.

3.8.12. 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 надзорного органа:

3.8.12.1. руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора выдается новое предписание об устранении нарушений, в котором:

устанавливаются новые сроки устранения не устраненных 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 устранению нарушения, срок устранения которых не истек, при этом сохраняются ранее установленные и не истекшие сроки;

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

3.8.13. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок надзорного органа. Копия предписания хранится в КНД.

3.8.14. В предписании об устранении нарушений указываются:

полное наименование объекта надзора, фамилия, имя, отчество 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 об 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), проводившего (проводивших) проверку.

3.8.15. Подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) надзорного органа в предписании заверяется (заверяются) печатью (печатами) должностного лица (должностных лиц) надзорного органа.

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

3.8.17. 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 5 к настоящему Административному регламенту.

3.8.18. По окончании проверки должностное лицо надзорного органа производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок объекта надзора.

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

3.8.19. Должностное лицо надзорного органа по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает вышестоящему руководителю о результатах проверки.

3.8.20. 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 соответствующий надзорный орган 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 надзорный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта надзора.

3.9. Регистрация и учет проверок

3.9.1. Все проверки, проводимые надзорным органом, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на надзорный орган, руководитель которого издал распоряжение о проведении проверки.

3.9.2. Проведенная проверка в течение трех рабочих дней после подписания должностным лицом надзорного органа акта проверки регистрируется в журнале надзорного органа по учету проверок.

Должностное лицо надзорного органа по окончании каждой проверки обязано в течение трех рабочих дней доложить руководителю надзорного органа либо его заместителю в устной форме об исполнении государственной функции с предоставлением материалов проверки. После проверки документов руководитель надзорного органа либо его заместитель ставит соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

3.9.3. В надзорном органе функции по ведению делопроизводства при проведении проверок, а также контроля за указанным делопроизводством включаются в должностные обязанности одного или нескольких должностных лиц надзорного органа. В надзорном органе предусматривается ведение:

- журнала учета объектов надзора;
- журнала учета проверок;
- журнала учета дел об административных правонарушениях;
- учетные карточки личной консультации гражданина, оформляемые в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

3.9.5. Срок ведения журналов – 5 лет, хранения окончанных журналов – 3 года; журналы должны быть прошиты, пронумерованы и удостоверены печатью надзорного органа.

3.9.6. Порядок хранения журналов (магнитных и бумажных носителей при ведении журналов в электронном виде), КНД определяется распоряжением руководителя надзорного органа с учетом порядка организации делопроизводства в надзорном органе и возможности оперативного доступа к необходимым материалам.

3.10. Проведение консультаций по исполнению государственной функций и вопросам, входящим в компетенцию надзорного органа

3.10.1. Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляются должностными лицами надзорного органа.

3.10.2. Консультации предоставляются гражданам, органам местного самоуправления, организациям, а также их законным представителям в устном или письменном виде.

3.10.3. 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.

3.10.4. Время консультирования устанавливается руководителем надзорного органа не менее четырех часов в рабочую неделю и размещается на стенде надзорного органа в доступном для граждан месте.

3.10.5. Консультирование граждан при личном обращении осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц надзорного органа.

3.10.6. Лицам, желающим получить консультацию по вопросам исполнения государственной функции, предоставляется право ее получения в порядке живой очереди.

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

3.10.7. Должностное лицо надзорного органа, осуществляющее консультирование, фиксирует фамилию, имя, отчество обратившегося гражданина, существо вопроса, мотивы обращения.

3.10.8. Должностное лицо надзорного органа, осуществляющее консультирование, дает с согласия граждан устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов или устное разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться. Содержание устной консультации заносится в учетную карточку личной консультации гражданина.

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

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

3.10.11. В случае объективной задержки продвижения очереди должностное лицо надзорного органа, ведущее консультацию, обязано уведомить ожидающих о причинах и предполагаемом времени предоставления консультаций.

3.10.12. В ходе личного приема на консультацию от граждан, обратившихся

в надзорный орган, могут быть получены устные и письменные обращения по вопросам осуществления государственной функции, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса руководитель надзорного органа или его заместитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего запрос.

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

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

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

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

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

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами надзорного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами надзорного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов (далее – текущий контроль) осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

4.1.2. Текущий контроль осуществляет руководитель (заместитель руководителя) надзорного органа в соответствии с планом проведения плановых проверок на текущий год.

4.1.3. При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции.

4.1.4. В результате плановой проверки составляется акт, в котором содержатся:

дата, время и место составления акта проверки;

дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа, проводившего проверку;

наименование проверяемого должностного лица надзорного органа;

продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях при исполнении государственной функции;

срок устранения выявленных нарушений при исполнении государственной функции;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого должностного лица надзорного органа;

подпись руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа, проводившего проверку.

4.1.5. Руководитель (заместитель руководителя) надзорного органа в ходе осуществления текущего контроля обязан оказывать проверяемому должностному лицу практическую помощь в организации и исполнении государственной функции.

4.1.6. Внеплановые проверки осуществляются в случае:

истечения сроков устранения нарушений при исполнении государственной функции, выявленных при плановой проверке;

обращения лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц надзорного органа, осуществляющих исполнение государственной функции.

4.1.7. Ответственность за нарушения, допущенные при исполнении государственной функции, предусматривается в виде дисциплинарных взысканий, а также увольнения работников в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами губернатора Пермского края и Правительства Пермского края.

4.2. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений руководителю надзорного органа или в Правительство Пермского края.

4.3. Ответственность должностных лиц органов, осуществляющих региональный надзор

4.3.1. Должностные лица надзорных органов несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность за исполнение государственной функции закрепляется в функциональных обязанностях должностных лиц надзорных органов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) надзорных органов, а также их должностных лиц

5.1. Информация для объектов надзора об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

Объект надзора имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц надзорного органа.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

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

5.3.2. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица надзорного органа, а также членов его семьи, должностное лицо надзорного органа вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.3. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.4. 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 надзорного органа вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель, направивший жалобу, уведомляется о данном решении.

5.3.5. 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.

5.3.6. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению по компетенции в соответствующий государственный орган.

5.3.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Объект надзора имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц надзорных органов.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц надзорных органов и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

5.4.2. Обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц надзорного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации руководителю (заместителю руководителя) надзорного органа или в судебном порядке.

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

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо должность, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

наименование, сведения о месте нахождения объекта надзора либо фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя заявителя, а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ;

наименование органа, исполняющего государственную функцию, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию;

доводы, на основании которых объект надзора не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию;

личную подпись заявителя и дату.

5.4.4. 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.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

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

Жалоба объекта надзора на действия (бездействие) надзорных органов, ее должностных лиц, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции может быть направлена руководителю надзорного органа.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в надзорном органе 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, руководитель надзорного органа или его заместитель:

признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе исполнения государственной функции;

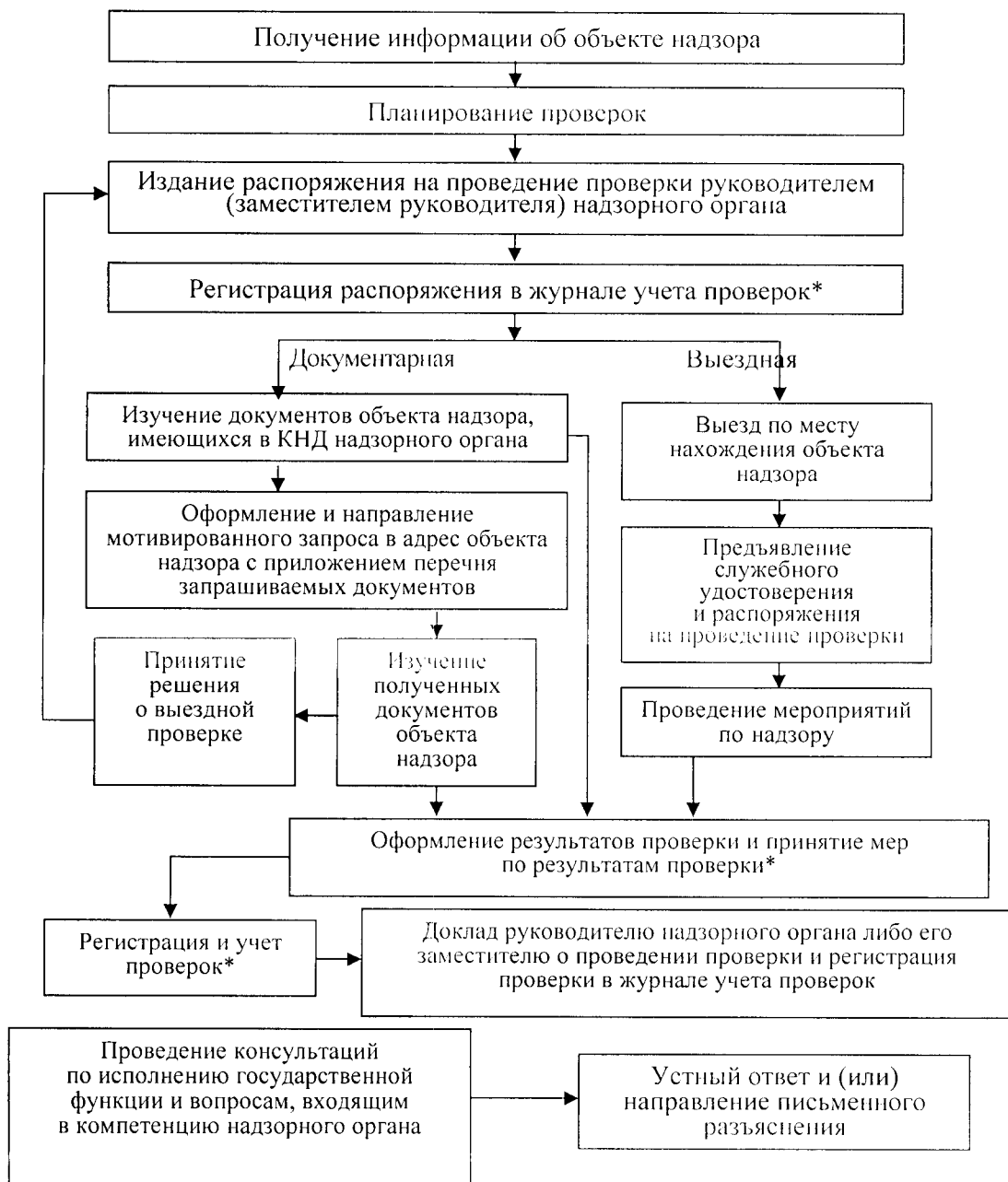
признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

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

5.8.3. Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой жалобу гражданина.

Приложение 1
к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
надзора в области защиты населения
и территорий от чрезвычайных
ситуаций регионального,
межмуниципального
и муниципального уровней
на территории Пермского края

Блок-схема исполнения государственной функции



* Внесение соответствующей информации в единый реестр проверок.

Приложение 2
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора в области
защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций
регионального, межмуниципального
и муниципального уровней
на территории Пермского края

ФОРМА

Администрация губернатора Пермского края
(наименование надзорного органа)

Журнал учета объектов надзора

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

№ п/п	Наимено- вание объекта надзора	Адрес фактиче- ского осуществ- ления деятель- ности	Основной государ- ственный регистра- ционный номер (ОГРН)	Идентифи- кационный номер налого- платель- щика (ИНН)	За кем закреплен объект надзора	Номер КНД	Отметка о прекра- щении существо- вания (эксплу- атации) объекта надзора	Сроки и виды проводимых мероприятий по надзору									
								20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью надзорного органа. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел надзорного органа.

Приложение 4
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора в области
защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций
регионального, межмуниципального
и муниципального уровней
на территории Пермского края

ФОРМА

Администрация губернатора Пермского края
(наименование надзорного органа)

Журнал учета проверок

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

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

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел надзорного органа.

Приложение 5
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора в области
защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций
регионального, межмуниципального
и муниципального уровней
на территории Пермского края

ФОРМА

Администрация губернатора Пермского края
(наименование надзорного органа)

Журнал учета дел об административных правонарушениях

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

№ п/п	Дата регистрации и номер дела об административном правонарушении	Основание привлечения к административной ответственности (указывается статья и часть статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	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	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел надзорного органа.

Приложение 6
к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
надзора в области защиты
населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций
регионального,
межмуниципального
и муниципального уровней
на территории Пермского края

ФОРМА

Администрация губернатора Пермского края,
614000, Пермский край, город Пермь, ул. Куйбышева 14
(наименование, 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 гражданина _____

Документ, удостоверяющий личность гражданина: _____

Повторность (да / нет): _____

Количество обращений гражданина _____

Краткое содержание консультации _____

Результаты консультации _____

Направление в организацию _____

(подпись должностного лица надзорного органа, проводившего консультацию)