



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

П Р И К А З

«24» декабря 2020 года

г. Петрозаводск

№ 233

**Об утверждении Административного регламента
по исполнению Государственным комитетом Республики Карелия по
обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
регионального, межмуниципального и муниципального характера на
территории Республики Карелия**

В соответствии с подпунктом «с» пункта 1 статьи 11, статьи 27 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 6 Положения о государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 1418, Законом Республики Карелия от 26 декабря 2005 года № 938-ЗРК «О некоторых вопросах защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Карелия», постановлением Правительства Республики Карелия от 08 октября 2019 года № 375-П «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности,

а также административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации, разрабатываемых в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Республики Карелия от 10 октября 2016 года № 373-П «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера» на территории Республики Карелия, постановлением Правительства Республики Карелия от 15 октября 2018 года № 378 – П «Об утверждении Перечня видов регионального государственного контроля (надзора), в отношении которых применяется риск-ориентированный подход», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Карелия.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 30 декабря 2016 года № 188 «Об утверждении Административного регламента по исполнению Государственным комитетом Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера» на территории Республики Карелия» («Собрание законодательства РК», № 3, март, 2017, ст. 535, № 7 ст. 1482).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Государственного комитета

О.Е. Поляков

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного комитета
Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и
безопасности населения

от «24» декабря 2020 года № 233

**Административный регламент по исполнению Государственным
комитетом Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и
безопасности населения государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора в области защиты населения и
территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
характера регионального, межмуниципального и муниципального
характера на территории Республики Карелия**

I. Общие положения

а) Наименование государственного контроля (надзора)

Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Карелия (далее - государственная функция).

б) Наименование органа исполнительной власти Республики Карелия, исполняющего государственный контроль (надзор)

1. Исполнение государственной функции осуществляется Государственным комитетом Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее - надзорный орган).

2. При исполнении государственной функции надзорный орган осуществляет взаимодействие с:

Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Карелия в части направления сведений о выявленных правонарушениях, принятие решений по которым не подведомственно надзорному органу, осуществляющему региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее – региональный государственный контроль (надзор);

Прокуратурой Республики Карелия в части формирования ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План) на территории Республики Карелия и направления заявлений о согласовании проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

органами, уполномоченными на осуществление других видов федерального и государственного контроля (надзора) на территории Республики Карелия.

в) Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора)

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

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

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

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

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

Федеральным законом от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2015 № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

Постановлением Правительства РФ от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Законом Республики Карелия от 26 декабря 2005 года № 938-ЗРК «О некоторых вопросах защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Карелия».

Законом Республики Карелия от 15 мая 2008 года № 1191-ЗРК «Об административных правонарушениях».

Постановлением Правительства РК от 19.10.2010 № 222-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики.

Постановлением Правительства Республики Карелия от 10 октября 2016 года № 373-П «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Карелия».

Постановлением Правительства РК от 08.10.2019 № 375-П «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов

осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, а также административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации, разрабатываемых в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)».

Адрес размещения перечня в сети Интернет <http://emercom.gov.karelia.ru>.

Орган государственного контроля (надзора) обеспечивает размещение и актуализацию перечня на официальном сайте (на интернет-портале) <http://emercom.gov.karelia.ru>.

г) Предмет регионального государственного контроля (надзора)

Предметом регионального государственного надзора является проверка выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор (далее – руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители субъекта надзора), обязательных требований, установленных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия (далее – обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах компетенции субъекта Российской Федерации.

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется, в том числе с применением риск-ориентированного подхода.

д) Права и обязанности должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1. Должностные лица при исполнении государственной функции вправе:

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

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

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия, организаций, входящих в состав функциональных подсистем единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организаций, эксплуатирующих критически важные объекты и потенциально опасные объекты, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверок выполнения обязательных требований субъектом надзора, если указанные документы и информация относятся к предмету проверок и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям субъекта надзора обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

привлекать к проведению мероприятий по контролю (надзору) экспертов, экспертные организации;

проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Карелия;

выдавать субъектам надзора предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

не разглашать информацию, составляющую государственную и иную охраняемую законом тайну, которая может стать им известна;

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

проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя (исполняющего обязанности руководителя) надзорного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя (исполняющего обязанности руководителя) надзорного органа и в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора с результатами проверки;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, включенных в межведомственный перечень;

не требовать от субъектов надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

осуществлять разъяснительную работу по применению 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 субъекта надзора ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок субъекта надзора, а также в едином реестре проверок;

проводить анализ результатов работы по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Карелия, органами местного самоуправления и организациями;

рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления и организаций, а также граждан по вопросам исполнения государственной функции;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований и мероприятий в области защиты

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов надзора;

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация.

е) Права и обязанности субъектов надзора, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору)

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

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом 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, включенные в межведомственный перечень;

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 Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О

защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в том числе о присвоенной деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя категории риска;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) должностных лиц надзорного органа при исполнении ими государственной функции контроля (надзора), признанными в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Карелия к участию в проверке;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в надзорный орган по собственной инициативе;

подать в надзорный орган заявление об изменении ранее присвоенной деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя категории риска.

2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны:

обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам надзорного органа на территорию, в здания и другие служебные помещения субъекта 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 субъекта надзора) при проведении проверки.

ж) Описание результата осуществления регионального государственного контроля (надзора)

1. Конечным результатом исполнения государственной функции является принятие мер по результатам проверки выполнения субъектами надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

составление акта по результатам проверки;

вынесение предписания об устранении нарушений субъектом надзора

обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

составление протокола об административном правонарушении в соответствии с требованиями КоАП РФ;

2. Юридическим фактом, которым начинается исполнение государственной функции, является:

наступление периода времени, в течение которого соответствующим органом надзора запланирована в календарном году проверка субъекта надзора;

наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

з) Перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) при проведении проверок в отношении органов местного самоуправления:

1. Распорядительный документ о назначении на должность руководителя.
2. Копия доверенности законного представителя при его участии.
3. Распорядительный документ об утверждении планов основных мероприятий муниципального образования в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах 2018, 2019, 2020 г.
4. Планы основных мероприятий муниципального образования в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах 2018, 2019, 2020 г.
5. План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и приложения к нему.
6. План по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов муниципального образования и приложения к нему.
7. Паспорт безопасности территорий муниципального образования и приложения к нему.
8. Перечень потенциально опасных объектов и объектов систем жизнеобеспечения находящихся на территории муниципального образования.
9. Распорядительный документ об утверждении положения о создании муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

10. Распорядительный документ о создании и персональном составе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ). Положение о КЧС и ОПБ. Планирующие и отчетные документы работы КЧС и ОПБ за период 2019-2020 гг.
11. Отчетные документы по исполнению решений КЧС и ОПБ Правительства Республики Карелия и поручений Правительства Российской Федерации, МЧС России, ГУ МЧС России по Республике Карелия, Правительства Республики Карелия в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций за период 2019-2020 гг.
12. Распорядительный документ о создании структурного подразделения специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при органе местного самоуправления.
13. Распорядительный документ о назначении должностных лиц (структурного подразделения), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС, функциональные (должностные) обязанности указанных работников, положение о структурном подразделении.
14. Распорядительный документ о создании единой дежурно-диспетчерской службы. Положение об указанной службе. Документация, отражающая вопросы организации работы единой дежурно-диспетчерской службы.
15. Распорядительный документ о создании резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС, утверждении номенклатуры и объемов указанных резервов. Выписки лицевых счетов (копии актов инвентаризации), выписки из банков, акты осмотра о наличии указанных резервов.
16. Распорядительный документ о создании резервов финансовых ресурсов для ликвидации ЧС. Выписки из банков, документы по использованию и восполнению резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС за период 2019-2020 гг.
17. Распорядительные документы об организации и проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях.
18. Сведения о силах и средствах муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС Республики Карелия.
19. Копии документов отражающих вопросы введения режимов функционирования для органов управления, сил и средств муниципального звена РСЧС.
20. Практическая проверка готовности органов управления, сил и средств муниципального звена РСЧС к локализации, ликвидации аварий, ЧС природного и техногенного характера которые могут иметь место на территории муниципального образования.
21. Нормативные правовые акты и организационно - распорядительные документы регламентирующие вопросы создания, поддержания в постоянной готовности и совершенствования системы оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

22. Документы, подтверждающие организацию и проведение технического обслуживания систем оповещения (график технических проверок, планы проведения проверок, договоры на обслуживание и ремонт договора, акты выполненных работ по техническому обслуживанию технических средств оповещения).
23. Документы создания запаса мобильных средств оповещения. (документы подтверждающие осуществление проверки готовности к использованию систем оповещения к осуществлению мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе контроль за накоплением, хранением и техническим состоянием запасов мобильных средств оповещения).
24. Паспорт системы оповещения населения муниципального образования.
25. Документы отражающие вопросы финансирования мероприятий по совершенствованию системы оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.
26. Практическая проверка работоспособности систем оповещения.
27. Сведения об организации работы по созданию системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», эксплуатации и развитию.
28. Нормативные правовые акты и организационно - распорядительные документы отражающие вопросы организации работы по содействию устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях.
29. Распорядительные документы о мероприятиях по поддержанию общественного порядка на территории муниципального района в чрезвычайных ситуациях.
30. Копии свидетельств (удостоверений) о прохождении обучения (повышении квалификации) в области защиты населения и территорий от ЧС следующих категорий должностных лиц:
 - руководитель;
 - работники, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС;
 - Председатель КЧС и ОПБ;
 - члены КЧС и ОПБ;
 - начальники (руководители) АСС (Ф);
 - руководители (начальники ЕДДС);
 - руководители учебных групп.
31. Сведения об организации обучения в области защиты населения и территорий от ЧС работников, входящих и не входящих в состав АСС (Ф) и органов управления РСЧС, назначении учебных групп и их руководителей, утверждении программы обучения. Отчетные документы (учебные журналы, расписания занятий, конспекты и другие) обучения, проведения учений и тренировок, в том числе по проверке готовности АСС (Ф) к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации.

32. Документы по созданию специально подготовленных сил и средств органов местного самоуправления, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
33. Документы о создании сил и средств постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации.
34. Документы определяющие состав и структуру сил постоянной готовности органа местного самоуправления.
35. Распорядительные документы по организации обучения населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций.
36. Копии документов отражающих вопросы финансирования мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
37. Копии нормативно - правовых актов и организационно - распорядительные документы отражающие вопросы организации сбора, обобщения, анализа и передачи информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обмен информацией (журналы; рабочие тетради и др.).
38. План первоочередного жизнеобеспечения населения пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.
39. Предписания государственных надзорных органов, выданные ранее по вопросам защиты населения и территорий от ЧС.
40. Распорядительные документы, отражающие исполнение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
41. Нормативные правовые акты в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера принятые в муниципальном образовании Республики Карелия в соответствии с федеральным и региональным законодательством.
42. Перечень нормативных правовых актов области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера рекомендуемых к принятию в муниципальных образованиях субъектов Российской Федерации в рамках реализации письма МЧС РФ от 02.05.2017 г. № 43-2717-5 и др. вопросы.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) при проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1. Копия Устава (положения).
2. Распорядительный документ о назначении на должность руководителя.
3. Копия доверенности законного представителя юридического лица при его участии.

4. Перечень филиалов, представительств и обособленных структурных подразделений с указанием их адресов, руководителей и контактной информации, а также штатной численности.
5. Копии разрешений (лицензий) на право ведения разрешенной деятельности по эксплуатации опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений (ОПО и ГТС).
6. Копии страховых полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта.
7. Паспорт безопасности опасного объекта.
8. План локализации и ликвидации аварий на объектах сетей газораспределения и газопотребления, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 г. № 870 «Об утверждении технического регламента о безопасности сетей газораспределения и газопотребления».
9. Копии документов отражающих вопросы безопасности ГТС (гидротехнических сооружений) (акты обследования, декларации безопасности, заключения надзорных органов).
10. План по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов, приложения к плану в соответствии с Приказом МЧС России от 28.12.2004 № 621 «Об утверждении Правил разработки и согласования планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации».
11. Копия распорядительного документа (сведений) о создании структурного подразделения организации, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (положение о структурном подразделении, функциональные обязанности должностных лиц).
12. Копия распорядительного документа о создании и персональном составе комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (Положение о КЧС и ОПБ).
13. Планирующие и отчетные документы, отражающие вопросы работы КЧС и ОПБ организации (регламенты, рабочие документы членов КЧС и ОПБ, планы, протоколы, справки, доклады и другие).
14. Копия распорядительного документа о создании дежурно-диспетчерской службы (далее - ДДС) организации. Положение об указанной службе организации (служебные документы ДДС организации).
15. Распорядительные документы о создании и поддержании в постоянной готовности системы оповещения и информирования населения о ЧС, в том числе с использованием комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.
16. План (планы) действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного, техногенного характера организации (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

17. Копия распорядительного документа о создании и персональном составе аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований (далее – АСС(Ф)) и других аварийно - восстановительных подразделений (далее - АВП). Копии свидетельств об аттестации АСС(Ф) в установленном порядке.
18. Копия распорядительного документа о создании резерва материально-технических ресурсов для ликвидации ЧС, утверждении номенклатуры и объемов указанных резервов. Выписки лицевых счетов (копии актов инвентаризации) о наличии указанных резервов.
19. Копия распорядительного документа о создании финансового резерва для ликвидации ЧС.
20. Копии свидетельств (удостоверений) о прохождении обучения (повышении квалификации) в области защиты населения и территорий от ЧС следующих категорий работников:
 - руководитель организации;
 - работники, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС;
 - председатель КЧС и ПБ;
 - начальники (руководители) АСС(Ф) и АВП;
 - начальник (руководитель) дежурно-диспетчерской службы;
 - работники системы "112".
21. Копия распорядительного документа об организации обучения в области защиты населения и территорий от ЧС работников, не входящих в состав АСС(Ф) и органов управления РСЧС, назначении учебных групп и их руководителей, утверждении программы обучения. Отчетные документы (учебные журналы и т.п.) обучения, проведения учений и тренировок.
22. Распорядительный документ о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, журналы учета сообщений, справочный материал и т.п.
23. Документы, подтверждающие наличие у работников организации средств индивидуальной защиты.
24. Документы, подтверждающие наличие у работников организации медицинских средств индивидуальной защиты.
25. Предписания государственных надзорных органов, выданные ранее по вопросам защиты населения и территорий от ЧС.
26. Отчетные документы о проведении учений (тренировок) с координационными органами, повседневно и постоянно действующими органами управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (планы, замыслы, организационные указания, оперативные задания, вводные, материалы разбора).

27. Копия заключения о готовности потенциально опасного объекта к локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций и достаточности мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (сведения о лицензиях (перечень, дата выдачи, срок действия) на эксплуатацию опасных производственных объектов).
28. Документы подтверждающие готовность систем оповещения на действующих потенциально опасных объектах (график технических проверок, планы проведения проверок, договоры на обслуживание и ремонт, акты выполненных работ по техническому обслуживанию технических средств оповещения).
29. Наличие распорядительных документов по планированию и проведению мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций и обеспечению жизнедеятельности работников организаций в чрезвычайных ситуациях.
30. Наличие распорядительных документов по работе объектовой эвакуационной комиссии.
31. Документы, отражающие исполнение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости.
2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.
3. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.
4. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
5. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.
6. План по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов с указанием района и срока действия.
7. Сведения из заключения о готовности организации, эксплуатирующей гидротехнические сооружения, к локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения и территорий в случае аварии гидротехнического сооружения.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

(надзора)

а) Порядок информирования проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об осуществлении государственного контроля (надзора)

1. Информация по вопросам исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора), сведений о ходе осуществления государственного контроля (надзора), осуществляется путем:

- индивидуального устного и (или) письменного информирования, в том числе с использованием телефонной, факсимильной связи;
- почтовой связи;
- размещение информации на информационных стендах в помещениях надзорного органа
- размещение информации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте надзорного органа <http://emercom.gov.karelia.ru> (на интернет-портале) Республики Карелия, а также на Едином портале, на Региональном портале.

2. Формы, способы получения и место размещения справочной информации, в том числе на стендах в местонахождении органа государственного контроля (надзора)

На информационных стендах надзорного органа размещается следующая информация:

- адрес 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 действий (бездействия) должностных лиц надзорного органа, ответственных за исполнение государственной функции, а также решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;
- план проведения плановых проверок на текущий год;
- текст Административного регламента с приложениями;
- программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Карелия.

Информирование об исполнении государственной функции осуществляется по следующим вопросам:

- адрес надзорного органа;
- должностные лица надзорного органа, уполномоченные исполнять государственную функцию и номера контактных телефонов;

- график работы надзорного органа;
- адрес электронной почты надзорного органа;
- нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции, в том числе, настоящий Административный регламент;
- ход исполнения государственной функции;
- срок исполнения государственной функции.

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

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

При невозможности должностного лица надзорного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предложено обратиться в надзорный орган письменно.

При индивидуальном письменном информировании 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 (исполняющий обязанности руководителя) 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 11 настоящего пункта, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суде.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Справочная информация надзорного органа

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и формах обратной связи надзорного органа размещены на официальном сайте по адресу <http://emercom.gov.karelia.ru>, на Едином портале, Региональном портале и в федеральном реестре.

Справочная информация о месте нахождения, почтовых адресах, номерах справочных телефонов и факса, официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» надзорного органа приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

б) Срок осуществления государственного контроля (надзора)

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

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (исполняющим обязанности руководителя) надзорного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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, проводящего плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен руководителем (исполняющим обязанности руководителя) надзорного органа, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта надзора, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству субъекта надзора, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

в) Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору)

Государственная функция исполняется надзорными органами на безвозмездной основе.

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

Перечень административных процедур при исполнении государственной функции:

1. учет субъектов надзора;
2. ведение перечней юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
3. планирование проверок;
4. проведение проверок:
 - 4.1. плановых;
 - 4.2. внеплановых;
 - 4.3. документарных;
 - 4.4. выездных;
5. оформление результатов мероприятий по надзору;
6. регистрация и учет проверок;

7. организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Карелия;

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

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.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

Уполномоченные должностные лица надзорных органов несут в соответствии с КоАП РФ ответственность за невнесение информации о проверке в единый реестр проверок, либо за нарушение порядка формирования и ведения единого реестра проверок при исполнении государственной функции.

а) Основания для начала административной процедуры

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

б) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

1. Учет субъектов надзора

1.1. Учет субъектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета субъектов надзора в электронном виде, а также на бумажном носителе, оформляемого в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Субъекты надзора ежегодно, в срок не позднее 31 декабря, закрепляются (уточняются) за должностными лицами распоряжением (приказом) руководителя (исполняющего обязанности руководителя)

надзорного органа.

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

1.3. Контрольно-наблюдательные дела по субъектам надзора (далее - КНД) формируются на каждый субъект надзора и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, копии распоряжений (приказов) о проведении проверки, акты проверок со всеми приложениями, предписания по устранению нарушений, копии протоколов, постановлений по делам об административных правонарушениях, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера за последние 5 лет.

1.4. Основанием для формирования КНД является поступление информации о новом субъекте надзора.

1.5. КНД характеризуют состояние готовности субъектов надзора к действиям по ликвидации чрезвычайных ситуаций и формируются на каждый субъект надзора.

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

1.7. Общие сведения о субъекте надзора в месячный срок с момента формирования КНД вносятся в журнал учета субъектов надзора на основании распоряжения (приказа) руководителя (исполняющего обязанности руководителя) надзорного органа о закреплении соответствующего субъекта надзора.

2. Ведение перечней юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Карелия

1.1. Надзорный орган ведет перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категориям высокого и значительного риска при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Карелия (далее - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), оформляемые в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Включение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории риска, в перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании решений должностных лиц надзорных органов об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к соответствующим категориям риска.

1.2. Перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей содержат следующую информацию:

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

основной государственный регистрационный номер юридического лица и индивидуального предпринимателя;

индивидуальный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица и индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории высокого и значительного риска;

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

1.3. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельности уполномоченных организаций, создающих в установленном порядке функциональные подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к категориям риска осуществляется:

на основании решения руководителя (исполняющего обязанности руководителя) надзорного органа - при отнесении к категории высокого и значительного риска.

1.4. Формирование сводного перечня юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по Республике Карелия осуществляется в надзорном органе и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Процедуры, указанные в пунктах 1 и 3 подраздела в) настоящего Административного регламента, осуществляются не реже одного раза в год до начала периода планирования, но не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.5. В случае пересмотра решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к одной из категорий

риска решение об изменении категории риска на более высокую категорию принимается уполномоченным должностным лицом надзорного органа.

Решение об изменении категории риска на более низкую категорию принимается должностным лицом надзорного органа, которым ранее было принято решение об отнесении к категории риска, с направлением указанного решения, а также документов и сведений, на основании которых оно было принято, должностному лицу надзорного органа, уполномоченному на принятие решения об отнесении к соответствующей категории риска.

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

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

1.6. На официальных сайтах надзорных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается и поддерживается с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в актуальном состоянии следующая информация о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, деятельность которых отнесена к категориям высокого и значительного рисков:

- полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории высокого и значительного риска;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- место нахождения юридического лица и индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории высокого и значительного риска;
- категория риска и дата принятия решения об отнесении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя к категории риска.

3. Планирование проверок

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

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

3.3 . Порядок подготовки проектов ежегодных планов, в том числе совместных проверок, их представления в Прокуратуру Республики Карелия и согласования, порядок согласования внеплановых проверок, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.4. Плановые проверки в отношении субъектов надзора проводятся в соответствии с Планом проверок, форма которого приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся надзорным органом в соответствии с Планом проверок.

3.6. Надзорный орган не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок направляет в Прокуратуру Республики Карелия проект Плана проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

3.7. Порядок формирования и согласования в Прокуратуре Республики Карелия Плана проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления осуществляется в соответствии с приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) проверок деятельности органов местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

3.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Прокуратуру Республики Карелия (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

3.9. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорный орган осуществляет доработку проекта Плана, с учетом предложений Прокуратуры Республики Карелия, его утверждение и направление в Прокуратуру Республики Карелия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде), либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.10. Ежегодный план деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается не позднее 20 августа

года, предшествующего году проведения плановых проверок, и утверждается руководителем надзорного органа до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В ежегодный план юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включаются сведения, в том числе об отнесении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска.

3.11. Внесение изменений в План допускается в порядке и по основаниям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с обязательным уведомлением Прокуратуры Республики Карелия.

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

один раз в 2 года для категории высокого риска, к которой относится:

- деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, эксплуатирующих опасные производственные объекты III и (или) IV классов, а также гидротехнические сооружения III и (или) IV классов;

один раз в 3 года для категории значительного риска, к которой относится:

- деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных (входящих) в установленном порядке в состав территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Республики Карелия, за исключением деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор.

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

3.13. Утвержденный руководителем (исполняющим обязанности руководителя) надзорного органа План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном Интернет – сайте надзорного органа, либо иным доступным способом.

3.14. В ежегодный план могут вноситься изменения в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в случае принятия надзорным органом решения об отнесении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска или решения об изменении присвоенной деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя категории риска.

Изменения вносятся путем издания распоряжения (приказа) руководителя (исполняющего обязанности руководителя) надзорного органа.

Изменения, вносимые в ежегодный план, направляются руководителем (исполняющим обязанности руководителя) надзорного органа в течение трех рабочих дней со дня их внесения в Прокуратуру Республики Карелия на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с указанием оснований внесения изменений.

3.15. Внесение изменений в План проверок допускается в следующих случаях:

3.15.1. исключение проверки из ежегодного Плана проверок:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием надзорным органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием надзорным органом или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из Плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

3.15.2. изменение указанных в Плане проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в План проверок осуществляется решением надзорного органа.

Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в Прокуратуру Республики Карелия на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.16. Результаты надзорной деятельности и профилактической работы, правоприменительной практики, руководства по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должны ежеквартально анализироваться в надзорных органах 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.

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

4. Проведение проверок

4.1. Должностными лицами надзорного органа проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

4.2. При исполнении государственной функции должностные лица надзорного органа:

отдела организации защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны и защиты информации, в сферу ведения которого входят вопросы организации и осуществления государственной функции, организуют и проводят проверки:

- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категориям высокого и значительного риска;
- деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

4.3. Проверки проводятся должностными лицами надзорного органа на основании распоряжения (приказа) руководителя (исполняющего обязанности руководителя) надзорного органа (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) надзорного органа, 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».

4.4. Для оценки эффективности выполняемых субъектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорный орган 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 субъектом надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых субъектов надзора.

4.5. Изданное распоряжение (приказ) 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 № 9 к настоящему Административному регламенту.

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

- информацию о проверке;
- информацию о надзорном органе;
- информацию о субъекте надзора, в отношении которого проводится плановая проверка.

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

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

4.9. При проведении проверок должностные лица надзорного органа не вправе:

- проверять выполнение субъектами надзора обязательных требований, не относящихся к полномочиям надзорного органа;
- проверять выполнение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, за исключением случаев 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;

- осуществлять выдачу субъектам надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

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

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

- 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.

4.1. Проведение плановой проверки

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

2. При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностными лицами надзорного органа могут использоваться проверочные листы (списки контрольных вопросов).

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

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

3. Основанием для проверки является наступление периода времени, в течение которого надзорным органом запланирована в календарном году проверка субъекта надзора.

4. Должностное лицо готовит проект распоряжения (приказа) о проведении проверки и передает руководителю надзорного органа для принятия решения в течении одного рабочего дня.

5. Руководитель (исполняющий обязанности руководителя) надзорного органа в день получения подписывает распоряжение (приказ) в течении одного рабочего дня и возвращает его должностному лицу.

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

Уполномоченное должностное лицо надзорного органа не позднее дня направления уведомления вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого субъекта надзора о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Форма уведомления представлена в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

8. Проверка должна проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) надзорного органа, которое (которые) указано (указаны) в распоряжении о проведении проверки. В случае болезни (иного

непредвиденного отсутствия) должностного лица надзорного органа, являющегося единственным указанным в распоряжении о проведении проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, либо отсутствия его на рабочем месте по уважительной причине, руководителем надзорного органа либо его заместителем издается новое распоряжение о проведении проверки.

9. Если проведение плановой или внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, в отношении которого проводится проверка, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом надзора, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, в отношении которого проводится проверка, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо надзорного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае надзорный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов надзора плановой или внеплановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта надзора.

Акт о невозможности проведения соответствующей проверки оформляется в день окончания плановой (внеплановой) проверки, установленный в распоряжении (приказе) руководителя (исполняющего обязанности руководителя) надзорного органа о проведении данной проверки, в соответствии с приложением № 11 к настоящему Административному регламенту, при условии посещения должностным лицом надзорного органа субъекта надзора в период проведения проверки не менее двух раз. К акту о невозможности проведения соответствующей проверки прилагаются документы, подтверждающие невозможность проведения проверки (справки (выписки) из налоговых органов и (или) органов местного самоуправления, фотоматериалы).

Субъект надзора, его руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель несут в соответствии с КоАП РФ ответственность за воспрепятствование законной деятельности должностного лица надзорного органа.

4.2. Проведение внеплановой проверки

1. Предметом внеплановой проверки является выполнение субъектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, информация

о нарушении которых явилась поводом для издания распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки, либо срок устранения которых, согласно ранее выданному предписанию, истек.

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

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

3. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

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

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

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

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

распоряжение (приказ) руководителя (исполняющего обязанности 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 Прокуратуру Республики Карелия материалам и обращениям.

4. Информация, документы, обращения и заявления содержащие факты, которые могут служить основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренной пунктом 3 подраздела ё) настоящего Административного регламента в день поступления регистрируются в соответствии с

установленными правилами делопроизводства и передаются руководителю (исполняющему обязанности руководителя) надзорного органа.

Руководитель (исполняющий обязанности руководителя) надзорного органа, рассмотрев поступившие материалы, назначает должностное лицо, ответственное за подготовку распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки.

5. Если предмет обращения не соответствует полномочиям надзорного органа, а также обращение или заявление не позволяют установить лицо, обратившееся в надзорный орган, или не содержат сведений о фактах, указанных в пункте 3 подраздела ё) настоящего Административного регламента, то они не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6. Должностное лицо, ответственное за подготовку распоряжения (приказа) в день поступления на рассмотрение к нему поручения и материалов, при наличии оснований для проведения внеплановой проверки предусмотренных пунктом 3 подраздела ё) настоящего Административного регламента:

- устанавливает необходимость принятия неотложных мер при проведении внеплановой проверки;

- устанавливается субъект, в отношении которого планируется проведение внеплановой проверки;

- готовит и представляет на утверждение руководителю (исполняющему обязанности руководителя) надзорного органа проект распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки и проект заявления о согласовании проведения проверки с Прокуратурой Республики Карелия в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 12 настоящего Административного регламента), а также в соответствии с приказом Генпрокуратуры России от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (вместе с «Порядком согласования в органах Прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- после утверждения указанных в абзаце 4 настоящего пункта документов направляет копии распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения, в Прокуратуру Республики Карелия по месту осуществления деятельности субъектом 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.

- в соответствии с пунктом 2 подраздела ё) настоящего Административного регламента уведомляет субъект надзора о проведении внеплановой проверки.

Если в результате деятельности субъекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также в случае возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется, надзорный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры Республики Карелия о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в Прокуратуру Республики Карелия в течение двадцати четырех часов.

- один экземпляр распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки вместе с документами, содержащими сведения, послужившие основанием для ее проведения, передает должностному лицу надзорного органа, ответственному за проведение внеплановой проверки, второй приобщает к делу надзорного органа в соответствии с номенклатурой дел.

7. В случае получения решения Прокуратуры Республики Карелия о законности проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо надзорного органа, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, проводит выездную проверку в соответствии с пунктом 2 подраздела ё) настоящего Административного регламента.

В случае отказа Прокуратуры Республики Карелия в согласовании проведения внеплановой выездной проверки уполномоченный надзорный орган:

устраняет нарушения, явившиеся причиной отказа, повторно подготавливает и направляет заявление в Прокуратуру Республики Карелия о согласовании проведения внеплановой выездной проверки;

при невозможности устранить нарушения, явившиеся причиной отказа издает распоряжение (приказ) об отмене ранее подготовленного распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки и направляет уведомление об отказе в согласовании Прокуратурой Республики Карелия проведения внеплановой выездной проверки в адрес лица, предоставившего информацию.

8. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом 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.

9. В случае невозможности проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным лицом надзорного органа составляется служебная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) по этому случаю и представляется руководителю (исполняющему обязанности руководителя) надзорного органа.

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

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

10. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся надзорным органом на основании решения руководителя (исполняющего обязанности руководителя) надзорного органа по согласованию с Прокуратурой Республики Карелия, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления также могут проводиться в связи с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Карелии о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в Прокуратуру Республики Карелия материалам и обращениям.

Порядок согласования в Прокуратуре Республики Карелия внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления утвержден приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) проверок деятельности органов местного самоуправления и о порядке согласования в органах

прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления».

4.3. Проведение документарной проверки

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

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

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

4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении надзорного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, надзорный орган направляет в адрес субъекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная соответствующим порядком копия распоряжения (приказа) руководителя (исполняющего обязанности руководителя) надзорного органа о проведении документарной проверки.

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

6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя субъекта надзора. Субъекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных руководителем или уполномоченным представителем субъекта надзора документах, либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у надзорного органа и (или) полученным в ходе мероприятий по надзору, информация об этом направляется руководителю субъекта надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

8. Руководитель или уполномоченный представитель субъекта 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.

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 регионального, межмуниципального и муниципального характера должностные лица надзорного органа вправе провести выездную проверку.

10. При проведении документарной проверки должностные лица надзорного органа не вправе требовать у субъекта надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены надзорным органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля в рамках межведомственного взаимодействия.

4.4. Проведение выездной проверки

1. Предметом выездной проверки является проверка соответствия и состояния используемых объектом надзора территории, зданий, строений, сооружений, помещений, субъектов и имущества сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и принимаемые субъектом надзора меры по исполнению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту осуществления деятельности субъекта

надзора, а также по месту нахождения используемых субъектом надзора территории, зданий, строений, сооружений и помещений.

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 субъекта надзора;

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

4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, копии распоряжения (приказа) о проведении выездной проверки и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта 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, со сроками и с условиями ее проведения.

5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны предоставить должностным лицам надзорных органов, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

5. Оформление результатов мероприятий по надзору

5.1. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами надзорного органа составляется акт проверки по форме, приведенной в приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, в двух экземплярах.

5.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование надзорного органа, проводившего проверку;
- дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) надзорных органов, проводившего (проводивших) проверку;
- наименование проверяемого субъекта 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 субъекта 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 субъекта 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 субъекта надзора указанного журнала;

- подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) надзорного органа, проводившего (проводивших) проверку.

5.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, пояснения должностных лиц субъекта надзора по выявленным нарушениям в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предписания об устранении нарушений, оформляемого в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

По результатам проведения плановой проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки приложением № 14 к настоящему Административному регламенту.

5.4. 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 субъекта 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 субъекта 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.

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках федерального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю надзорного органа. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт, проверяемому субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

5.5. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении.

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

5.7. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

5.8. Учет актов проверок субъектов надзора ведется в журналах надзорных органов по учету проверок.

5.9. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Прокуратурой Республики Карелия, копия акта проверки направляется в Прокуратуру Республики Карелия, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

5.10. В случае выявления по результатам проверки невыполнения установленных 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 субъекту надзора предписание об устранении 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, профилактике их дальнейшего возникновения, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.11. 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.

5.12. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и наличия у проверяемого субъекта надзора неисполненного предписания должностным лицом надзорного органа:

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

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

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

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

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

5.14. В предписании об устранении нарушений указываются:

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

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

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

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

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

5.16. В случае обнаружения в результате проведения проверок признаков, указывающих на наличие состава административного правонарушения, должностное лицо надзорного органа, ответственное за проведение проверки, составляет протокол об административном правонарушении (далее - протокол) в соответствии в порядке, установленном КоАП РФ согласно форме (приложение № 15) к настоящему Административному регламенту) в следующие сроки:

- после выявления совершения административного правонарушения;
- в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения в случае, если требуются дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, уведомление или вызов лица для составления протокола.

5.17. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом надзорного органа, наделенным полномочиями на составление протокола об административном правонарушении.

5.18. Постановления, определения по делам об административных правонарушениях, представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, выносятся в порядке, установленном главой 29 КоАП РФ.

5.19. При составлении протокола должностное лицо надзорного органа, ответственное за проведение проверки:

- указывает в протоколе сведения, предусмотренные частью 2 статьи 28.2 КоАП РФ;

- разъясняет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делает запись в соответствующей графе протокола;

- предоставляет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, возможность ознакомиться с протоколом об административном правонарушении, прилагает к нему письменные объяснения и замечания указанных лиц по содержанию протокола;

- указывает в соответствующей графе протокола время и место рассмотрения дела об административном правонарушении в случае, если при составлении протокола возможно определить время и место его рассмотрения.

5.20. После составления протокола об административном правонарушении должностное лицо надзорного органа, ответственное за проведение проверки:

- подписывает протокол об административном правонарушении и предлагает подписать его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, в отношении которых составлен протокол, в случае отказа от подписания протокола делает в нем соответствующую запись;

- делает в протоколе соответствующую запись в случае неявки лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или законного представителя юридического лица, если они извещены надлежащим образом.

5.21. Должностное лицо надзорного органа, ответственное за проведение проверки:

- после процедуры подписания протокола вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, в отношении которых составлен протокол, копию протокола под расписку;

- в случае отказа от получения копии протокола изготавливает копию протокола в течение двух рабочих дней со дня составления протокола об административном правонарушении и передает его должностному лицу надзорного органа, ответственному за делопроизводство;

- в случае неявки лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или уполномоченного представителя субъекта надзора для составления протокола об административном правонарушении, если они извещены надлежащим образом, составляет протокол об административном правонарушении в их отсутствии. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу в отношении которого он составлен, в течении трех дней со дня составления указанного протокола.

5.22. 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, оформляемому в соответствии с приложением № 16 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

5.25. Уполномоченное должностное лицо надзорного органа вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

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

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

5.26. Субъект 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 субъект 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 субъекта надзора.

5.27. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом надзорного органа не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в надзорный орган.

6. Регистрация и учет проверок

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

Регистрация и учет проверок возлагаются на надзорный орган, руководитель (исполняющий обязанности руководителя) надзорного органа которого издал распоряжение (приказ) о проведении проверки.

6.2. Проведенная проверка в течение 3 рабочих дней после подписания должностным лицом надзорного органа акта проверки регистрируется в журнале надзорного органа по учету проверок.

6.3. В надзорном органе обязанности по контролю за ведением делопроизводства при проведении проверок включаются в должностные обязанности одного должностного лица надзорного органа. В надзорном органе предусматривается ведение:

- журнала учета субъектов надзора;
- журнала учета проверок;
- журнала учета дел об административных правонарушениях;

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

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

6.4. Должностное лицо надзорного органа по окончании каждой проверки обязано доложить руководителю (исполняющему обязанности руководителя) надзорного органа в устной форме об исполнении государственной функции с предоставлением материалов проверки. После проверки документов руководитель (исполняющий обязанности руководителя) надзорного органа ставит соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

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

7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Карелия

7.1. В целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Карелия, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям таких обязательных требований, надзорные органы осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

Учет мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Республике Карелия осуществляется методом ведения журнала учета профилактической работы, оформляемого в соответствии с приложением № 17 к настоящему Административному регламенту.

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

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

осуществляют информирование субъектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению таких обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорные органы распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, подготовленные разработчиками указанных нормативных правовых актов и рекомендаций;

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

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с пунктом 3 подраздела л) настоящего Административного регламента, оформляемые в соответствии с формой утвержденной приказом Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 31 октября 2018 № 148 «Об утверждении формы предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, формы возражения на такое предостережение, формы уведомления об исполнении такого предостережения» приложение № 18 к настоящему Административному регламенту.

7.3. При наличии у надзорного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если субъект надзора ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, надзорный орган объявляет субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и предлагает субъекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок надзорный орган.

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

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

Учет предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется путем ведения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оформляемого в соответствии с приложением № 19 к настоящему Административному регламенту.

7.6. В целях профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностными лицами надзорных органов предоставляются консультации по вопросам исполнения государственной функции.

7.7. Консультации предоставляются руководителям, иным должностным лицам, уполномоченным представителям субъектов надзора, а также гражданам, органам государственной власти, органам местного самоуправления и организациям и их законным представителям в устном или письменном виде.

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

7.8. Время консультирования при личном обращении устанавливается руководителем надзорного органа не менее четырех часов в рабочую неделю и размещается на стенде надзорного органа в доступном для граждан месте, на официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Должностное лицо надзорного органа, осуществляющее консультирование, дает с согласия граждан устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться.

Содержание консультации заносится в учетную карточку личной консультации гражданина, оформляемую в соответствии с приложением № 20 к настоящему Административному регламенту.

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

7.10. В целях профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорными органами организуются и проводятся публичные обсуждения результатов правоприменительной практики, руководств по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - публичные обсуждения).

Публичные обсуждения надзорным органом проводятся совместно с Главным управлением МЧС России по Республике Карелия (по согласованию).

7.11. В рамках подготовки к публичным обсуждениям надзорными органами формируются и утверждаются доклады по правоприменительной практике и доклады с руководством по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, дающим разъяснение, какое поведение является правомерным.

7.12. Информация о проведении надзорными органами публичных обсуждений размещается на информационных стендах и на официальных сайтах надзорных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 1 февраля отчетного года.

7.13. Уведомление о проведении публичного обсуждения (далее - уведомление) размещается за две недели до его проведения в средствах массовой информации, в том числе ведомственных, и включает в себя информацию о дате, времени и месте проведения публичного обсуждения.

7.14. Для целей проведения публичных обсуждений надзорными органами направляются приглашения для участия федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, Прокуратурой Республики Карелия, органам местного самоуправления, общественным организациям и их территориальным подразделениям, средствам массовой информации.

Доступ на публичные обсуждения является открытым.

7.15. При проведении публичных обсуждений используются помещения (залы) максимальной вместимости. Указанные мероприятия по возможности проводятся с использованием видеоконференцсвязи.

При проведении публичных обсуждений обеспечивается видеозапись мероприятий, а при наличии технической возможности - онлайн-трансляция на официальных сайтах надзорных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с возможностью получения вопросов (обращений) в онлайн-режиме.

Для участников публичных обсуждений обеспечивается возможность задать вопрос с места с помощью микрофона или иных технических средств.

7.16. При подведении итогов проведения публичных обсуждений используются сервисы официальных сайтов надзорных органов в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для сбора обратной связи посредством размещения анкет по восприятию федеральными органами исполнительной власти, и их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями исполнения надзорными органами государственной функции, либо обеспечивается их заполнение участниками публичных обсуждений в бумажном виде непосредственно после завершения мероприятия.

Обобщенные итоги рассмотрения анкет размещаются на официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленные сроки.

7.17. По итогам проведения публичного обсуждения, не позднее чем через 2 недели после его завершения, на официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются сведения и материалы, подготовленные по результатам проведения публичного обсуждения.

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

8.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия надзорными органами посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашиваются следующие необходимые документы и (или) информация:

от Федеральной налоговой службы:

- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

от Федерального агентства водных ресурсов:

- сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре.

8.2. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос надзорного органа направляется на бумажном носителе в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного

самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация.

в) Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

1. Ответственность должностных лиц надзорного органа, осуществляющих государственный контроль (надзор), за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

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

Персональная ответственность за исполнение государственной функции закрепляется в функциональных обязанностях должностных лиц надзорного органа.

1.2. Ответственным за составление предписания об устранении выявленных нарушений, протокола об административном правонарушении является должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки.

1.3. Ответственным за законность, полноту и своевременность принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является лицо, уполномоченное на проведение проверки.

1.4. Ответственным за направление материалов проверки на рассмотрение органу, уполномоченному в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на рассмотрение дел об административных правонарушениях, является начальник отдела.

г) Условия, порядок и срок приостановления принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, законодательством не предусмотрены

д) Критерии принятия решений

Критерием принятия решения о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, является характер выявленных нарушений требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

е) Результат административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, являются:

- предписание об устранении выявленных нарушений;
- протокол об административном правонарушении;
- направление материалов проверки на рассмотрение органу, уполномоченному в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на рассмотрение дел об административных правонарушениях.

ж) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры

Результаты принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, фиксируются на бумажном носителе.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

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

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственной функции, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно руководителем (исполняющим обязанности руководителя) надзорного органа.

2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами надзорного органа положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Административным регламентом.

3. Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется на постоянной основе.

б) Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора).

1. Контроль за полнотой и качеством осуществления надзорным органом государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа.

2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями надзорного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, осуществляются в соответствии с планом работы надзорного органа на текущий год.

3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственной функции принимается руководителем (исполняющим обязанности руководителя) надзорного органа.

4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

5. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственной функции проводятся в соответствии с годовыми планами работы.

6. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственной функции проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, принятые или осуществленные в ходе осуществления государственной функции.

в) Ответственность должностных лиц надзорного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

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

2. Персональная ответственность за исполнение государственной функции закрепляется в функциональных обязанностях должностных лиц надзорного органа.

3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер направляется информация в письменной форме руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, права и (или) законные интересы которых нарушены.

г) Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Контроль за сроками, ходом и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции посредством материалов по вопросам исполнения государственной функции, размещенных на сайте надзорного органа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора), а также его должностных лиц

а) Информация для субъектов надзора об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственного контроля (надзора) (далее - жалоба)

1. Субъект надзора имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц надзорных органов в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Субъект надзора может оспорить решения, действия (бездействие) должностных лиц надзорных органов в вышестоящий в порядке подчиненности надзорный орган, у вышестоящего в порядке подчиненности должностного лица надзорного органа либо использовать иные внесудебные процедуры урегулирования споров.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. (185030, Республики Карелия, г. Петрозаводск, проспект К. Маркса, дом 10; тел. 8(8142) 76-30-40).

3. Жалоба должна содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица;

- наименование, сведения о месте нахождения субъекта надзора либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) 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 (последнее - при наличии) 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 субъект надзора не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию;

- личную подпись заявителя и дату.

4. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В указанном случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней 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.

б) Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

в) Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

2. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3. 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.

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

5. 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. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

6. 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.

7. 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.

г) Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие субъекта надзора с результатом исполнения государственной функции.

д) 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.

е) Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

ж) Сроки рассмотрения жалобы

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

з) Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

1. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, руководитель (исполняющий обязанности руководителя) надзорного органа:

- 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.

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

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

**Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения**

185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, просп. Карла Маркса, 10 Телефон: +7 (814-2) 76-30-40, 78-47-95
Факс: +7 (814-2) 78-43-24, 78-46-11, E-mail: emercom@onego.ru, адрес сайта: <http://emercom-karelia.ru/>
(наименование надзорного органа, адрес, номер телефона, электронный адрес)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера

(дата составления)

(наименование, адрес субъекта надзора)

(должность, фамилия, инициалы руководителя субъекта надзора, должностного лица субъекта надзора)

Руководствуясь федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Республики Карелия от 10 октября 2016 года № 373-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Карелия», в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проведена плановая (внеплановая) проверка

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

совместно с:

(указываются должности, фамилия и инициалы лиц, участвовавших в проверке)

по выполнению требований, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В целях устранения выявленных при проверке нарушений установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Вид нарушений установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций с указанием мероприятия по его устранению и конкретного места выявленного нарушения	Наименование нормативного акта, требования которого нарушены	Срок устранения	Отметка о выполнении (указывается только выполнение)
1	2	3	4	5
1				

Предложенные мероприятия являются обязательными для объектов надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального, муниципального характера, на которых возложена в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по устранению нарушений установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

При несогласии с указанными нарушениями установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и (или) сроками их устранения физические и юридические лица в трехмесячный срок вправе обжаловать настоящие предписания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для оспаривания ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) государственных органов, должностных лиц.

Настоящее предписание вступает в законную силу с момента его вручения.

Проверка выполнения предписания по устранению нарушений установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций будет проведена в рамках внеплановой проверки в _____ 20__ г.
(квартал, месяц)

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись проверяющего М.П.)

Предписание для исполнения получил:

(подпись) (должность, фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Предписание для исполнения направлено:

(подпись, должность, фамилия, инициалы должностного лица, надзорного органа)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к Административному
регламенту

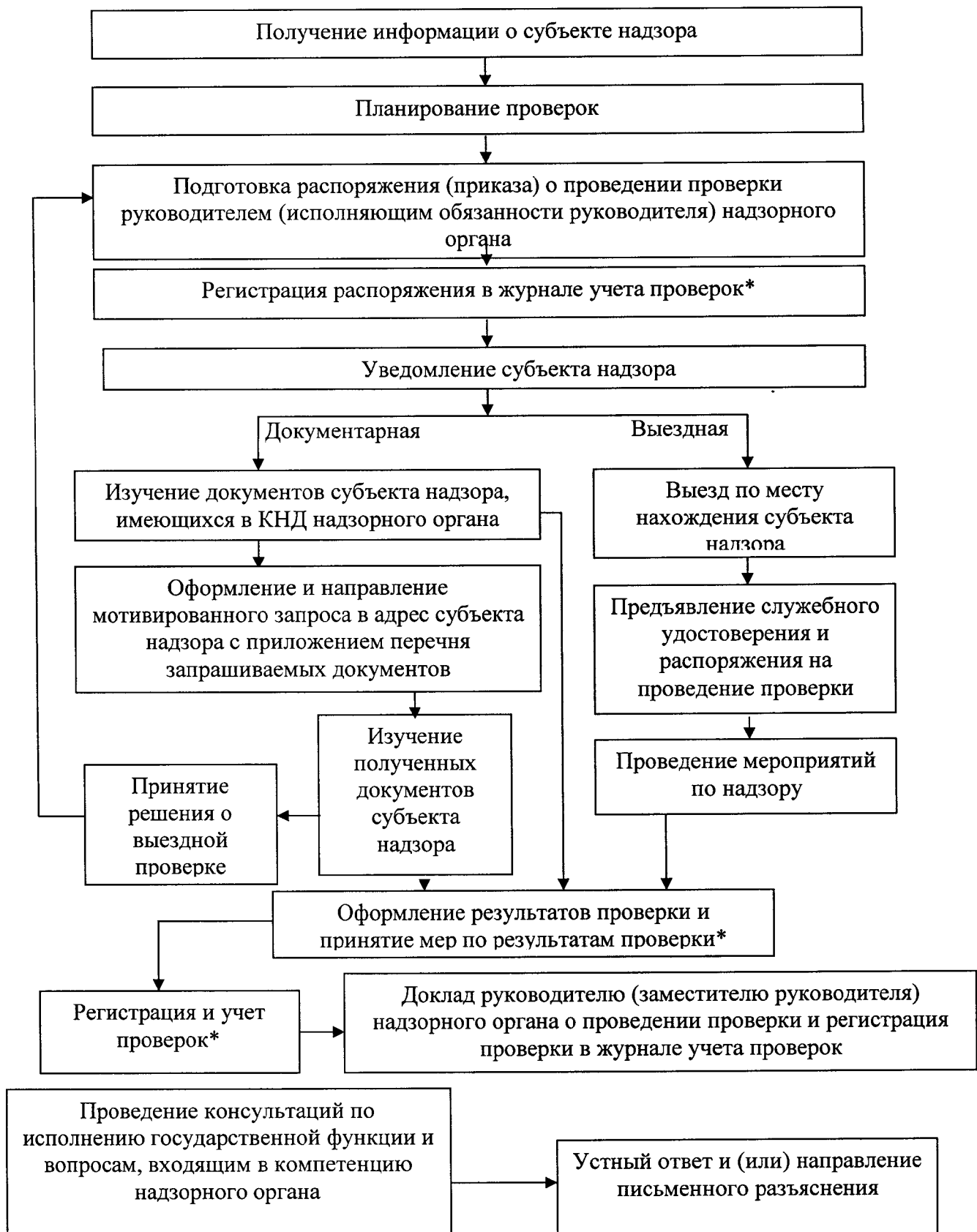
Информация о месте нахождения надзорного органа:

Наименование	Место нахождения, почтовый адрес, номер справочного телефона и телефона-автоинформатора, официальный сайт в сети Интернет
Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения:	185030, Республики Карелия, г. Петрозаводск, проспект К. Маркса, дом 10, 8(8142) 76-30-40, факс 8(8142) 78-43-24, http://gov.karelia.ru/power/executive/emergency/ , http://emercom.gov.karelia.ru , электронная почта: emercom@onego.ru

График работы комитета:

Понедельник - пятница	09.00 - 18.15, перерыв с 13.00 до 14.00	в предпраздничные дни 09.00 - 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
--------------------------	--	--

Блок-схема исполнения государственной функции



* - внесение соответствующей информации в единый реестр проверок.

Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
(наименование надзорного органа)

Журнал учета субъектов надзора

Начат: «__» ____ 20__ г.

Окончен: «__» ____ 20__ г.

На ____ листах <*>

№ п/п	Наименование субъекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	За кем закреплён субъект надзора	Номер КНД	Отметка о прекращении существования (эксплуатации) 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.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью надзорного органа. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения.

Приложение № 5
к Административному регламенту

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Государственного комитета
Республики Карелия по
обеспечению жизнедеятельности и
безопасности населения

Перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории высокого и значительного риска, в отношении которых проводятся плановые проверки в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения

(наименование органа исполнительной власти Республики Карелии)

№ п/п	Полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории высокого риска	Основной государственный регистрационный номер юридического лица и индивидуального предпринимателя (ОГРН)	Индивидуальн ый номер налогоплатель щика (ИНН)	Место нахождения юридического лица и индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории высокого риска	Наименова ние объекта надзора	Присвоенная категория риска	Дата принятия решения о присвоении (изменении) категории риска
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 6
к Административному регламенту

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
(наименование органа государственного контроля
(надзора), муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)
от 20 г. М.П.

N п/п	Наименование объекта надзора, деятельность которого подлежит проверке	Адрес			Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки (рабочих дней)	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование надзорного органа, осуществляющего проверку	Информация о постановлении и о назначении административного наказания или решения о приостановлении или (или) аннулировании и лицензий, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты
		Места нахождения юридического лица	Места фактического осуществления деятельности объекта надзора	Места нахождения объектов				дата государственной регистрации объекта надзора	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления объекта надзора деятельности в соответствии с представленными уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом					

Приложение № 7
к Административному регламенту

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
(наименование органа государственного контроля
(надзора), муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)
от 20 г.
М.П.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Наименование органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Адрес места нахождения органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Цель проведения проверки	Основани е проведен ия проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки (рабочих дней)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Отказ в согласовании проведения (Д - отказ в проверке по данному основанию)	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	НОМЕР ПРОВЕРКИ В СИСТЕМЕ ФГИС ЕРП (не заполняется при создании нового плана)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения
(наименование органа государственного контроля (надзора))

о проведении

_____ (плановой / внеплановой, документальной / выездной)

В отношении

_____ (юридического лица, индивидуального предпринимателя)

от " ____ " _____ 20__ г. № ____

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

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

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

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в орган государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

Проведение мероприятий:

по проверке выполнения органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), а также должностными лицами и гражданами (далее - объекты надзора) требований в области защиты населения и территории от ЧС, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Срок проведения проверки: _____

с « » 20 года

Проверку окончить не позднее:

« » 20 года

8. Правовые основания проведения проверки: На основании Федерального закона от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", постановления Правительства РФ от 24.12.2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Республики Карелия от 10.10.2016 г. № 373-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Карелия»»

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

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

- действия по рассмотрению документов юридического лица, подтверждающих исполнение мероприятий и требований в области защиты населения,

- обследование, используемых в целях защиты населения и территории от ЧС территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования юридического лица.

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

правоустанавливающие документы, учредительные документы, справки;

планирующие документы;

документы распорядительного характера в соответствии с полномочиями в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

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

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица непосредственно подготовившего проект
распоряжения(приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
(наименование надзорного органа)

Журнал учета проверок

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

№ п/п	Наименование субъекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки соблюдения требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятий 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 Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения.

**Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения**
(185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, просп. Карла Маркса, 10)

**УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

г. Петрозаводск
(место составления)

“ _____ ” _____ 20__ г.

о проведении проверки в области защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера
(указать нужное)

Субъекта надзора по адресу:

(указать почтовый адрес объекта надзора)

Настоящим уведомляется

(наименование объекта надзора)

о проведении плановой проверки:

общий срок проведения плановой
проверки: с “ _____ ” _____ 20__ г. по “ _____ ” _____ 20__ г.

Предмет плановой проверки

(указывается перечень документов, иные вопросы, подлежащие проверке)

Дата, время проверки: “ _____ ” _____ 20__ г. _____ час.

Объект надзора обязан обеспечить условия для выполнения должностным лицом органа регионального государственного надзора полномочий, определенных Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ, Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Приложение № 11
к Административному регламенту

**Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения**

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

_____ (место составления акта)

« » _____ 20__ г.
(дата составления акта)
_____ час. _____ мин.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

о невозможности проведения проверки в области защиты населения
и территорий от чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

_____ (наименование объекта надзора)

Дата и время проведения проверки:

1. " __ " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

2. " __ " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование надзорного органа)
С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при
проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами
прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

(указание причин невозможности проведения проверки)

Прилагаемые к акту документы, подтверждающие невозможность проведения проверки:

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

Подписи свидетелей (при наличии): _____

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

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

" " _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки: _____

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

Приложение № 12
к Административному регламенту

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного
контроля (надзора), муниципального
контроля с указанием юр. адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля (надзора),
с органом прокуратуры
проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

"__" ____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

"__" ____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должности лица)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
М.П.		

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 13
к Административному регламенту

**Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения**

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

(место составление акта)

« » _____ 20__ г.
(дата составления акта)
_____ час. _____ мин.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

№ _____

По адресу / адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

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

Дата и время проведения проверки:

« » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____
« » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного надзора)

С копией распоряжения (приказа) о проведении проверки ознакомлен (ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившие проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

№ п/п	Характер нарушения	Лицо (а), допустившее нарушения
1	2	3

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

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

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы _____

Подписи лиц, проводивших проверку:

« ____ » _____ 20 _ г.

(подпись проверяющего М.П.)

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

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении акта проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших проверку М.П.)

Утверждено
приказом Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности и
безопасности населения
от 07 марта 2019 г. № 47

**Проверочный лист (список контрольных вопросов),
используемый при осуществлении регионального государственного
надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера регионального,
межмуниципального и муниципального характера
при проведении плановых проверок по контролю за соблюдением
обязательных требований в области защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

Настоящая Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист) применяется в ходе плановых проверок, проводимых в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащих региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера.

Предмет плановой проверки ограничивается обязательными требованиями, изложенными в форме проверочного листа.

1. Наименование органа государственного контроля (надзора):
Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее – Государственный комитет).
2. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя в отношении которого проводится проверка

3. Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем территории, здания, строения, сооружения и помещения

4. Реквизиты распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного надзора о проведении проверки

5. Учетный номер проверки и дата
присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок

6. Должность, фамилия и инициалы должностных лиц Государственного комитета, проводящих плановую проверку и заполняющего проверочный лист

7. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – организация) обязательных требований, составляющих предмет проверки:

**Проверочный лист (список контрольных вопросов),
используемый при осуществлении регионального государственного
надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера регионального,
межмуниципального и муниципального характера
при проведении плановых проверок по контролю за соблюдением
обязательных требований в области защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы <1>
	2	3	4
1	Имеется ли у организации утверждённый план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций для:	- статья 7, подпункты «а», «д» статьи 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - Федеральный закон № 68-ФЗ); - пункт 23, подпункт «а» пункта 28 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 (далее - Положение о единой государственной системе).	
1.2	организации?		
2	Имеется ли у организации утверждённый План основных мероприятий организации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на текущий год для:	- статья 7, подпункт «а» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - подпункт «а» пункта 28 Положения о единой государственной системе.	
2.1	организации?		
2.2	Выписка из Плана основных мероприятий организации для подведомственных организации объектов производственного и социального назначения?		
3	Разработан(-ы) паспорт(-а) безопасности опасного(-ых) объекта(-ов) организации,	- приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным	

	эксплуатирующей: (т.е. утвержден руководителем и согласован с Главным управлением МЧС России по субъекту Российской Федерации)	ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 04.11.2004 № 506 «Об утверждении типового паспорта безопасности опасного объекта».	
4	План по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов организации: (для организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу нефти, а также переработку, транспортировку, хранение нефти и нефтепродуктов)	- подпункт «а» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 1 – 4, 6 Правил организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2002 № 240 (далее – Правила организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов);	
4.1	разработан?	- пункты 1 – 6 Основных требований к разработке планов по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2000 № 613 далее - Основные требования к разработке планов по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов);	
4.2	утвержден?	- пункты 1, 2, 4, 5, 7, 8, 11, 13 – 16 и приложения № 1, № 2 к Правилам разработки и согласования планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 28.12.2004 № 621;	
4.3	согласован?	- пункт 3, приложение № 1 Указаний по определению нижнего уровня разлива нефти и нефтепродуктов для отнесения аварийного разлива к чрезвычайной ситуации, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 03.03.2003 № 156.	
4.4	введен в действие?		
4.5	откорректирован (переработан)?		
5	Наличие формирований для ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов организации: (если это предусмотрено Планом по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов организации, где имеется информация о достаточности собственных сил и средств организации к локализации и ликвидации ЧС)	- пункт 4 Правил организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов; - пункт 4 Основных требований к разработке планов по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов; - пункты 2, 4 – 7, 9, 11 – 38 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1091 (далее – Положение о проведении аттестации АСФ).	
5.1	аттестовано? (выдано свидетельство об аттестации и паспорт формирования)		
5.2	соответствует организационно-штатной структуре? (распорядительный документ руководителя)		

5.3	укомплектовано личным составом?		
5.4	оснащено аварийно – спасательными средствами?		
6	Заклучен договор с профессиональным аварийно-спасательным формированием, аттестованным на право ведения аварийно-спасательных работ в чрезвычайных ситуациях, связанных с аварийным разливом нефти и нефтепродуктов (для организаций, осуществляющих разведку месторождений нефти, добычу нефти, а также переработку, транспортировку и хранение нефти и нефтепродуктов), предусмотренный Планом по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов?	- пункт 4 Правил организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов; - подпункт «б» пункта 4 Основных требований к разработке планов по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов.	
7	Руководитель организации прошел подготовку (обязательную) в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:	- подпункт «г» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, - пункт 5, подпункт «б» пункта 6, пункты 7 – 11 Положения о подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 (далее – Положение о подготовке населения в области ЧС).	
7.1	в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъекта Российской Федерации? (не реже 1 раза в 5 лет)		
8	Положение об объектовом звене территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Республики Карелия (далее – ТП РСЧС РК):	- статья 4 Федерального закона № 68-ФЗ; пункты 2, 3, 5, 6 Положения о единой государственной системе; - пункты 2, 3 Положения о территориальной подсистеме предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Республики Карелия, утвержденного Постановлением Правительства Республики Карелия от 6 июля 2006 года № 96-П (далее – Положение о территориальной подсистеме).	
8.1	разработано?		
8.2	утверждено? (организационно-распорядительным документом о создании объектового звена ТП РСЧС РК и системы ГО)		
8.3	устанавливает организацию, состав органов управления, сил и средств, порядок их деятельности?		
9	Координационный орган объектового звена ТП РСЧС РК – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) организации создан?	- статья 4, пункты 1,2 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 6, 7 Положения о единой государственной системе; - пункт 4 Положения о территориальной подсистеме.	
10	Организационно – распорядительный документ о создании КЧС и ОПБ организации устанавливает:	- статья 4, пункты 1,2 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 6, 7 Положения о единой государственной системе;	
	персональный состав КЧС и ОПБ?		

10.1		- пункт 4 Положения о территориальной подсистеме.	
10.2	функциональные обязанности членов КЧС и ОПБ?		
11	Положение утвержденное организационно-распорядительным документом КЧС и ОПБ о координационном органе объектового звена ТП РСЧС РК – КЧС и ОПБ организации:	- пункты 8, 9 Положения о единой государственной системе; - пункт 5, 6 Положения о территориальной подсистеме.	
11.1	утверждено? (организационно-распорядительным документом о создании КЧС и ОПБ)		
11.2	определяет задачи и функции КЧС и ОПБ?		
11.3	определяет права КЧС и ОПБ?		
12	КЧС и ОПБ организации разработаны и ведутся:	- пункт 9, подпункт «а» пункта 28 Положения о единой государственной системе; - пункты 7, 16 Положения о территориальной подсистеме.	
12.1	документы, связанные с планированием и проведением мероприятий по выполнению основных задач координационного органа в соответствии с его компетенцией? (план работы на год КЧС и ОПБ)		
12.2	рабочие папки членов КЧС и ОПБ?		
12.3	протокола заседаний КЧС и ОПБ?		
12.4	функциональные обязанности членов КЧС и ОПБ?		
12.5	контроль за исполнением решений КЧС и ОПБ?		
13	Председатель КЧС и ОПБ организации прошел подготовку (обязательную) в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:	- пункт 18 Положения о единой государственной системе; - подпункт «е» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 5, подпункт «б» пункта 6, пункты 7 – 11 Положения о подготовке населения в области ЧС;	
13.1	в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъекта Российской Федерации? (не реже 1 раза в 5 лет)	- пункт 5 Перечня уполномоченных работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований, утвержденного приказом	

		Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 19.01.2004 № 19 (далее – приказ МЧС России № 19).	
14	Должностные лица организации, включенные в состав КЧС и ОПБ, прошли подготовку (обязательную) в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:	- пункт 18 Положения о единой государственной системе; - подпункт «д» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 5, подпункт «в» пункта 6, пункты 7 – 11 Положения о подготовке населения в области ЧС; - пункт 9 приказа МЧС России № 19.	
14.1	в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении МЧС России, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, и в других организациях? (не реже 1 раза в 5 лет)		
15	Создан ли организацией постоянно действующий орган управления РСЧС структурное подразделение, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченное структурное подразделение)?	- пункт 10 Положения о единой государственной системе.	
16	Имеется ли у организации утвержденное положение (устав) о постоянно действующем органе управления РСЧС - уполномоченном структурном подразделении, определяющие:	- пункт 10 Положения о единой государственной системе.	
16.1.	полномочия уполномоченного структурного подразделения?		
17	Орган повседневного управления объектового звена ТП РСЧС РК – дежурно-диспетчерская служба (далее – ДДС) организации создана?	- пункты 1, 4 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 3, 6, 11 Положения о единой государственной системе; - пункты 3, 8 Положения о территориальной подсистеме.	
17.1	Имеется ли у организации утвержденное положение (устав) об органе повседневного управления РСЧС - ДДС организации, определяющие:	- пункты 1, 4 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 3, 6, 11 Положения о единой государственной системе; - пункты 4, 9 Положения о территориальной	

		подсистеме.	
18	положение об органе повседневного управления РСЧС – ДДС организации:	- пункты 1, 4 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ;	
18.1	утверждено? (организационно – распорядительным документом о создании ДДС организации)	- пункты 3, 6, 11 Положения о единой государственной системе;	
18.2	определяет основные задачи, порядок работы ДДС?	- пункты 4, 9 Положения о территориальной подсистеме.	
18.3	определяет порядок комплектования и подготовки персонала ДДС в трех режимах функционирования (повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации)?		
19	Работники организации, включенные в состав ДДС, прошли подготовку (обязательную) в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:	- пункт 18 Положения о единой государственной системе;	
19.1	в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении МЧС России, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, и в других организациях? (не реже 1 раза в 5 лет)	- подпункт «д» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 5, подпункт «в» пункта 6, пункты 7 – 11 Положения о подготовке населения в области ЧС;	
20	Резервы материальных ресурсов организации, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций созданы?	- пункт 28 приказа МЧС России № 19	
21	Утвержден ли в организации организационно-распорядительный документ, которым определены:	- подпункт «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ;	
21.1	номенклатура материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	- пункты 6, 20 Положения о единой государственной системе;	
	объем материальных ресурсов для	- пункты 2 – 7 Порядка создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 (далее – Порядок создания и использования резервов).	
		- подпункт «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ;	
		- пункты 6, 20 Положения о единой государственной системе;	
		- пункт 4 Порядка создания и использования резервов;	

21.2	ликвидации чрезвычайных ситуаций?		
21.3	места ответственного хранения?		
21.4	контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?		
22	Создан ли в организации резерв финансовых ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	- подпункт «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 6,20 Положения о единой государственной системе;	
23	Организационно – распорядительным документом о создании резервов финансовых ресурсов организации определены:	- подпункт «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункт 20 Положения о единой государственной системе;	
23.1	Порядок создания и использования;		
23.2	порядок восполнения использованных средств;		
23.3	иные подтверждающие документы		
24	Средства индивидуальной защиты органов дыхания и медицинских средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) для работников организации имеются?	- подпункты «б», «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 2, 3 Порядка создания и использования резервов; - пункты 2, 3, 6, 7, 9, 11, 12, 17 – 19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 01.10.2014 № 543 (далее – Положение об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты).	
25	В целях обеспечения работников организации СИЗ определены:	- подпункты «б», «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 2, 3 Порядка создания и использования резервов;	
25.1	номенклатура СИЗ?	- пункты 2, 6, 7, 9, 11, 12, 17 – 19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты.	
25.2	объем (количество) СИЗ в наличии?		
26	Обеспечивается ли в организации качественная сохранность СИЗ?	- пункт 5 Порядка создания и использования резервов; - пункты 11, 13 – 19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты; - пункты 1.2, 1.4, 2.2, 2.3, 2.7 – 2.8, 2.11 Правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля, утвержденных приказом	

		Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 27.05.2003 № 285.	
27	Работники организации прошли подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций:	- подпункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - подпункт «а» пункта 2, подпункт «а» пункта 4, пункты 7 – 12 Положения о подготовке населения в области ЧС;	
27.1	по месту работы?	- пункты 2, 3, 5 – 8, 10, 12 – 19, 21 – 23, 26 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2013 № 284 (далее – Инструкция по подготовке и проведению учений и тренировок).	
28	Прошел ли руководитель организации подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъекта Российской Федерации?	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; подпункт «г» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 5, подпункт «б» пункта 6 Положения о подготовке населения в области ЧС	
29	Прошли ли подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций:	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ;	
29.1	работники, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	подпункт «д» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 5, подпункт «в» пункта 6 Положения о подготовке населения в области ЧС;	
29.2	работники, включенные в состав органов управления РСЧС?	пункты 21, 22 приказа МЧС России №19	
30	Организацией с периодичностью 1 раз в год и продолжительностью до 1 суток проведены:	- подпункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 7, 8 Положения о подготовке населения в области ЧС;	
30.1	командно-штабные учения?	- пункты 6 – 9, 12 – 14 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок;	
30.2	штабные тренировки?		
31	Наличие организационно-распорядительных документов о подготовке и проведении командно-штабного учения (штабной тренировки) которыми определены:	- подпункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 7, 8 Положения о подготовке населения в области ЧС; - пункты 6 – 9, 12 – 14 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок.	
31.1	замысел учения, тренировки?		
	Наличие отчетных документов о проведении учений тренировок?		

31.2	календарный план подготовки учения, тренировки?		
31.3	организационные указания учения, тренировки?		
31.4	план проведения учения, тренировки?		
31.5	вводные учения, тренировки?		
31.6	частные планы заместителей и помощников руководителя учения (тренировки), а также посредников?		
32	Проводятся ли в организации тактико-специальные учения с участием:	- пункт "в" статьи 14 Федерального закона N 68-ФЗ; - пункт 9 Положения о подготовке населения в области ЧС; - пункты 10, 11 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок; - пункт 54 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
32.1	аварийно-спасательных служб (формирований) организации продолжительностью до 8 часов 1 раз в 3 года?		
32.2	сил постоянной готовности организации - 1 раз в год?		
33	Организационно – распорядительным документом о подготовке и проведении тактико-специального учения определены:	- подпункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 7, 9 Положения о подготовке населения в области ЧС; - пункты 10, 11 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок.	
33.1	замысел учения, тренировки?		
33.2	Наличие отчетных документов о проведении учений тренировок?		
33.3	календарный план подготовки учения, тренировки?		
33.4	организационные указания учения, тренировки?		
33.6	план проведения учения, тренировки?		
33.7	вводные учения, тренировки?		
33.8	частные планы заместителей и помощников руководителя учения (тренировки), а также посредников?		
34	Проведены комплексные учения в:	- подпункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 7, 10 Положения о подготовке населения в области ЧС; - пункты 2 – 5 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок.	
34.1	организациях, имеющих опасные производственные объекты, продолжительностью до 2 суток с периодичностью 1 раз в 3 года?		
	Организационно – распорядительным	- подпункт «в» статьи 14 Федерального закона	

35	документом о подготовке и проведении комплексного учения определены:	№ 68-ФЗ; - пункты 7, 10 Положения о подготовке населения в области ЧС; - пункты 2 – 5 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок.	
35.1	замысел учения, тренировки?		
35.2	Наличие отчетных документов о проведении учений тренировок?		
35.3	календарный план подготовки учения, тренировки?		
35.4	организационные указания учения, тренировки?		
35.5	план проведения учения, тренировки?		
35.6	вводные учения, тренировки?		
35.7	частные планы заместителей и помощников руководителя учения (тренировки), а также посредников?		
36	Организацией с периодичностью 1 раз в 3 года проведена объектовая тренировка?	- подпункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 7, 10 Положения о подготовке населения в области ЧС; - пункты 3,15-17 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок.	
37	Организационно – распорядительным документом о подготовке и проведении объектовой тренировки определены:	- подпункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункты 7, 10 Положения о подготовке населения в области ЧС; - пункты 3, 15-17 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок.	
37.1	замысел учения?		
37.2	календарный план подготовки учения?		
37.3	организационные указания учения?		
37.4	план проведения учения?		
37.5	вводные учения?		
37.6	частные планы заместителей и помощников руководителя учения (тренировки), а также посредников?		
37.7	Отчетные документы о проведении учений?		
37.8	план проведения исследований?		

38	Организован и осуществляется сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с органом местного самоуправления? <i>(заключено соглашение о порядке обмена информацией с органом местного самоуправления и приложения к нему:</i> - Регламент взаимодействия; - Алгоритм действий.)	- статья 6, подпункт «з» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; - пункт 22, подпункт «а» пункта 28 Положения о единой государственной системе; - пункты 1 – 4 Порядка сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334; - пункт 5 положения о порядке сбора и обмена информацией в рамках территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Республики Карелия, постановлением Правительства Республики Карелия от 7 июня 2010 года № 116-П.	
38.1	распорядительный документ о порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, журналы учета сообщений, справочный материал и т.п.		
38.2	инструкции по действиям сотрудников ДДС, журналы учета сообщений, справочный материал?		
39	Система оповещения и информирования об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций организации создана?	- подпункты «з», «и» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ - пункт 6 Положения о единой государственной системе; - пункт 4 Положения о территориальной подсистеме.	
40	Организационно распорядительным документом о создании системы оповещения и информирования об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций организации определены:	- подпункты «з», «и» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ - пункт 6 Положения о единой государственной системе; - пункт 4 Положения о территориальной подсистеме.	
40.1	положение о системе оповещения? (включает: общие положения, назначение, задачи, структуру (состав системы оповещения) <i>(в состав системы оповещения и информирования, в том числе может входить «Система оповещения и управления эвакуаций при пожаре» – СОУЭ III, IV, V типов)</i>		
40.2	организация оповещения и информирования?		
40.3	организация и порядок задействования системы оповещения и информирования?		
40.4	организация эксплуатационно-технического обслуживания технических		

	средств системы оповещения и информирования? (договор на техническое обслуживание технических средств системы оповещения и информирования с организацией, имеющей лицензию, заключен?)		
	схема оповещения работников организации?		
40.5	порядок проверки работоспособности технических средств системы оповещения и информирования?		
40.6	документы по приему и передаче сигналов, распоряжений?		
41	Имеются ли документы, определяющие мероприятия по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников организации в чрезвычайных ситуациях?	- подпункт «б» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ	
42	Наличие отчетных документов, подтверждающих финансирование мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников организации в чрезвычайных ситуациях? (финансирование подтверждено отчетными документами финансового органа?)	- подпункты «б», «е» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ	
43	Страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта	Пункт 1, 2 статьи 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»; Статьи 9, 15 Федерального закона от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»; Пункт 45 приказа МЧС № 105	
43.1	Заключен(ы) ли организацией, эксплуатирующей опасный объект, договор(ы) обязательного страхования (в отношении каждого объекта) за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте?		
44.	Создано ли структурное подразделение организации, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	Часть 5 пункта 10 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»	

45.	Имеется ли заключение о готовности потенциально опасного объекта к локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций и достаточности мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	Приказ МЧС России от 26 мая 1999 № 284 «Об утверждении Порядка выдачи заключения о готовности потенциально опасного объекта к локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций и достаточности мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций».	
-----	---	--	--

<1> Указывается: «да», «нет» либо «не применяется» - в случае, если требование на организацию не распространяется.

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист)

(подпись)

(дата подписания проверочного листа)

Протокол №
об административном правонарушении

(дата составления)

(район, город, село)

Я,

(должность, Ф. И. О. лица, составившего протокол)

руководствуясь ст. ст.

(указывается номер статей и законодательный акт, в соответствии с которым составлен протокол)

составил настоящий протокол в том, что должностное лицо -

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата и место рождения
3. Место жительства и телефон
4. Место работы (учебы)
5. Занимаемая должность
6. ИНН
7. Документ, удостоверяющий личность

(название документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

В период с «__» по «__» _____ 201__ г. на основании _____
и _____ в соответствии с _____ распоряжением _____ (приказом)
_____ от _____ № _____ проведена
_____ проверка в отношении _____ по адресу
_____.

По _____ результатам _____ проверки
установлено, _____

не выполнил

(указывается существо нарушения или невыполнения, событие административного правонарушения)

а именно:

Указывается существо нарушения или невыполнения, событие административного правонарушения, указывается законодательный или нормативный акт, который был нарушен

Таким образом, он совершил (а) административное правонарушение, предусмотренное

Должностному лицу разъяснены его (её) права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации о том, что никто не обязан свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, круг которых определен федеральным законом, а также права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест или административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Объяснения в отношении, которого составлен протокол:

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

(наличие вещественных доказательств по делу, отметка при доставлении законного представителя для составления протокола: должность и звание доставившего, куда доставлен и т.д.)

К протоколу прилагается:

(перечень прилагаемых документов и вещей)

Должностное лицо с настоящим протоколом ознакомлен (на), а так же ему сообщено,

Подпись должностного лица, составившего протокол

(подпись лица, составившего протокол)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ года

Копию протокола получил:

(подпись лица, в отношении которого возбуждено дело)

(Ф.И.О.)

В связи с тем, что должностное лицо - _____ для составления и получения протокола об административном правонарушении не прибыл, хотя был уведомлен в установленном порядке,

Протокол направлен: в соответствии с ч. 4 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

(вид направления протокола)

«__» _____ 20__ г.

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) М.П.)

Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
(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 администрати вный 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 Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения.

Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
(наименование надзорного органа)

Журнал учета
профилактической работы
Начат: « » 20 г.
Окончен: « » 20 г.
На листах <*>

N п/п	Вид и описание проведенной профилактической работы	Дата проведения профилактической работы	Адрес места проведения профилактической работы	Количество задействованных в профилактической работе органов власти, в том числе				Количество задействованных в профилактической работе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе				Число охваченного (задействованного) в профилактической работе населения, в том числе:				Ф.И.О. должно быть указано (лиц), проводившего (их) профилактическую работу, подпись	Примечание
				Всего	Федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов	Органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	Органов местного самоуправления	Всего	Деятельность которых отнесена к категории высокого риска	Деятельность которых отнесена к категории среднего риска	Деятельность которых отнесена к категории низкого риска	Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители органов власти	Руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители и юридические лица и индивиды	Иное население			

														и дуал ьных предп риним ателей			
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. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения.

Приложение № 18
к Административному регламенту

Утверждено
приказом Государственного комитета
Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения
от 31 октября 2018г. № 148

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных
требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера



Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в
области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

от « » _____ 20__ г.

№ _____

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

В соответствии с _____

(указываются нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты с указанием их структурных единиц, содержащие обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера)

(указываются обязательные требования, установленные правовыми актами)

(перечень действий (бездействий), которые могут привести к нарушению обязательных требований)

Предлагаем принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(перечисляются меры, необходимые для обеспечения соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

Предлагаем в течение 60 дней со дня направления в Ваш адрес настоящего предостережения направить в Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения уведомление об исполнении предостережения, заполненное по прилагаемой форме, в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, просп. Карла Маркса, 10, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: emercom@onego.ru, либо лично.

В случае несогласия с данным предостережением, просим направить в Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения возражение на предостережение, заполненное по прилагаемой форме в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, просп. Карла Маркса, 10, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты: emercom@onego.ru, либо лично.

Форма возражения на предостережение о недопустимости нарушения
обязательных требований в области защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения

Возражение на предостережение о недопустимости нарушения
обязательных требований в области защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя, ИНН для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

В наш адрес Государственным комитетом Республики Карелия по
обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения было направлено
предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в
области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера от « » _____ 20____ г. № _____.
Считаем, что _____

(обосновать причину действий, бездействия, которые приводят или могут привести к нарушению
обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

« » _____ 20____ г.

(подпись)

Форма уведомления
об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных
требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера



Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения

Уведомление
об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных
требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя,
ИНН для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц)

В наш адрес Государственным комитетом Республики Карелия по
обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения было направлено
предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в
области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера от « » _____ 20 ____ г. № _____.

Уведомляем, что _____

(указываются сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, требований, установленных муниципальными правовыми актами)

« » _____ 20__ г.

(подпись)

Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
(наименование надзорного органа)

Журнал учета

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

Начат: «__» __ 20__ г.

Окончен: «__» __ 20__ г.

На __ листах <*>

N п/п	Номер и дата выданного предостере жения	Наименование объекта надзора, которому выдано предостережение	Адрес места нахожден ия объекта надзора	Установленный срок для направления объектом надзора уведомления об исполнении предостережения	Реквизиты поданного объектом надзора возражения (при наличии)	Реквизиты представленного объектом надзора уведомления об исполнении предостережения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью надзорного органа. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения.

Приложение № 20
к Административному регламенту

Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения

185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, просп. Карла Маркса, 10 Телефон: +7 (814-2) 76-30-40, 78-47-95

Факс: +7 (814-2) 78-43-24, 78-46-11, E-mail: emercom@onego.ru, адрес сайта: <http://emercom-karelia.ru/>

(наименование надзорного органа, адрес, номер телефона, электронный адрес)

Учетная карточка личной консультации гражданина

№ ____

Дата проведения консультации _____

Консультацию проводил _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица
надзорного органа, проводившего консультацию)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

гражданина _____

Документ, удостоверяющий личность гражданина _____

Повторность: Да/Нет Количество обращений гражданина _____

Краткое содержание консультации _____

Результаты консультации _____

Направление в организацию _____

(подпись должностного лица надзорного органа,
проводившего консультацию)

Государственный комитет Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
(наименование надзорного органа)

Журнал учета консультаций

Начат: «__» ____ 20__ г.
Окончен: «__» ____ 20__ г.
На ____ листах <*>

№ п/п	Дата приема	Фамилия, имя, отчество гражданина или представителя организации	Место жительства или адрес местонахождения организации	По какому вопросу обращение	Кто принимал	Какое принято решение по обращению	Номер учетной карточки личной консультации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<*> Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения.