



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ГРАЖДАН ОБОРОНО ДА  
КАЛЫКЫМ АРАЛЫМЕ  
ШОТЫШТО КОМИТЕТШЕ**

**КОМИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ  
ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

### **П Р И К А З**

**« 1 / » февраля 2020 г. № 12**

**Об утверждении Административного регламента  
Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики  
Марий Эл по исполнению 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**

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Марий Эл от 8 февраля 2018 г. № 44 «О Комитете гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл» и от 29 июля 2016 г. № 349 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл (далее – Комитет) по исполнению 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.

2. Отменить приказы Комитета от 6 ноября 2018 г. № 232 «Об утверждении Административного регламента Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл по исполнению 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» и от 5 декабря 2018 г. № 255 «О внесении изменений в приказ Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл от 6 ноября 2018 г. № 232».

3. Специалистам отдела предупреждения чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Комитета обеспечить осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Республики Марий Эл, в соответствии с утвержденным Административным регламентом.

4. Заведующему административно - организационным отделом обеспечить размещение указанного выше Административного регламента на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (<http://pgu.mari-el.gov.ru/>) и на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mari-el.gov.ru/debzn/Pages/main.aspx>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета Казеева А.А.

Председатель Комитета



В.Н.Карпов

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**

**121620200001**

« 18 » 02 2020 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Комитета  
гражданской обороны и защиты  
населения Республики Марий Эл  
от *11 февраля* 2020 г. № *12*

## А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й   Р Е Г Л А М Е Н Т

**Комитета гражданской обороны и защиты населения  
Республики Марий Эл по исполнению 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 Марий Эл**

### Раздел I. Общие положения

#### Наименование функции

1. Наименование государственной функции - «Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера» (далее - региональный государственный надзор, государственная функция).

Действие настоящего Регламента распространяется на: организацию и осуществление регионального государственного надзора за соблюдением требований, установленным Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 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, требований Закона Республики Марий Эл от 17 мая 1996 г. № 339 - III «О защите населения и территории Республики Марий Эл от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и иных нормативных правовых актов Республики Марий Эл (далее - обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на территориальную подсистему Республики Марий Эл единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

## **Наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор**

2. Исполнение государственной функции осуществляется органом исполнительной власти Республики Марий Эл – Комитетом гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл (далее - Комитет).

Непосредственное исполнение функции осуществляет отдел предупреждения чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Комитета (далее - отдел).

При осуществлении государственного надзора Комитет взаимодействует:

с органами прокуратуры по вопросам согласования ежегодного плана проверок и проведения внеплановых выездных проверок;

с Главным управлением МЧС России по Республике Марий Эл, Федеральной налоговой службой России (далее - ФНС России), Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Марий Эл (далее - Управление Роспотребнадзора по Республике Марий Эл), Министерством внутренних дел по Республике Марий Эл (далее - МВД по Республике Марий Эл), Приволжским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по Республике Марий Эл (далее - Ростехнадзор по Республике Марий Эл), Территориальным органом государственной статистики по Республике Марий Эл (далее - Маристат) по вопросам получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, установленных в Разделе 2 Исчерпывающего перечня документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки (Приложение к Регламенту) (далее - Перечень);

с органами государственной власти Республики Марий Эл, их должностными лицами, органами местного самоуправления в Республике Марий Эл, их должностными лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых осуществляется государственный надзор.

3. Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных осуществлять региональный государственный надзор (далее - должностные лица Комитета), утвержден постановлением Правительства Республики Марий Эл от 29 июля 2016 г. № 349 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

## **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного надзора**

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://mari-el.gov.ru/debzn/> (далее - официальный сайт Комитета), в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» <http://pgu.mari-el.gov.ru/> (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

Комитет обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора, на официальном сайте Комитета, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на Едином портале.

Исполнение регионального государственного надзора осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (часть I), ст. 1);

Законом Российской Федерации 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 4673);

Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3648);

Федеральным законом от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 35, ст. 3503);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822) (далее - Федеральный закон № 131 - ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (часть 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон № 294 - ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63 - ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 20367);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1 (часть 2), ст. 232);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 22, ст. 2640);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 г. № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 13, ст. 1545);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 37, ст. 3585);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 46, ст. 5949);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1091 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований,

спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 2, ст. 280);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 47, ст. 5334);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 29 ст. 4142);

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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915; Российская газета, 2009, 14 мая);

Законом Республики Марий Эл от 17 мая 1996 г. № 339 - III «О защите населения и территории Республики Марий Эл от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 1996, № 7, ст. 311);

Законом Республики Марий Эл от 4 декабря 2002 г. № 43 - З «Об административных правонарушениях в Республике Марий Эл» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2003, № 1, ст. 15);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 8 февраля 2018 г. № 44 «О Комитете гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 8 февраля 2018 г., N 08022018040036);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная», 19 октября 2012 г., № 19102012040350);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 5 сентября 2005 г. № 215 «О территориальной подсистеме Республики Марий Эл единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2005, № 10, ст. 385);

постановлением Правительства Республики Марий Эл от 29 июля 2016 г. № 349 «О региональном государственном надзоре в области



защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 29 июля 2016 г., № 29072016040193).

### **Предмет регионального государственного надзора**

5. Предметом регионального государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - обязательные требования) органами местного самоуправления в Республике Марий Эл (далее - органы местного самоуправления), а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели), и гражданами при осуществлении ими хозяйственной и иной деятельности на территории Республики Марий Эл, за исключением деятельности, связанной с использованием объектов, подлежащих федеральному государственному надзору.

Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается Комитетом при проведении мероприятий по контролю в рамках регионального государственного экологического надзора на территории Республики Марий Эл, и их тексты размещены на официальном сайте Комитета.

6. При осуществлении регионального государственного надзора интересы лиц, указанных в абзаце первом пункта 5 настоящего Регламента (далее - проверяемые лица), могут представлять их уполномоченные представители:

руководитель органа местного самоуправления, иное должностное лицо органа местного самоуправления, имеющее право без доверенности действовать от имени органа местного самоуправления, должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, иное лицо, уполномоченное на то руководителем органа местного самоуправления, либо иной уполномоченный представитель органа местного самоуправления, действующий на основании доверенности, выданной ему в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации,

при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность (для проверяемого лица - органа местного самоуправления);

руководитель, иное должностное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, должностное лицо юридического лица, ответственное за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований либо иной уполномоченный представитель юридического лица, действующий на основании доверенности, выданной ему в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность (для проверяемого лица - юридического лица);

уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, ответственный за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, либо иной уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, действующий на основании доверенности, выданной ему в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность (для проверяемого лица - индивидуального предпринимателя);

уполномоченный представитель гражданина, действующий на основании доверенности, выданной ему в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность (для проверяемого лица - гражданина).

7. Региональный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения проверок проверяемых лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений и организации деятельности Комитета по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении проверяемыми лицами своей деятельности.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

В ходе проведения проверки рассматриваются документы и (или) информация, включенные в Перечень документов и (или) информации, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, находящихся в распоряжении проверяемых лиц, Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных Комитету, иным государственным органам или органам местного самоуправления организаций (в том числе запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия) (Приложение № 1 к Регламенту) (далее - Перечень).

В рамках организации и осуществления государственного контроля (надзора) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований (далее - мероприятия по профилактике нарушений), мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с проверяемыми лицами, (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия).

Организация деятельности Комитета по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении проверяемыми лицами своей деятельности реализуется посредством подготовки и обобщения сведений об организации и проведении регионального государственного надзора.

7. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора в отношении органов местного самоуправления, применяются положения статьи 77 Федерального закона № 294 - ФЗ от 6 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131 - ФЗ).

В рамках осуществления регионального государственного надзора в отношении органов местного самоуправления проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки органов местного самоуправления проводятся в порядке, установленном статьей 77 Федерального закона № 131 - ФЗ и настоящим Регламентом.

8. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора, организацией и проведением проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294 - ФЗ).

Плановые и внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном статьями 9 - 13, 14 Федерального закона № 294 - ФЗ и настоящего Регламента.

При организации и осуществлении государственного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей применяется риск-ориентированный подход, исходя из определенной категории риска либо определенного класса (категории) опасности хозяйственной и иной деятельности проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых

ими производственных объектов (за исключением объектов, подлежащих федеральному государственному надзору) (далее - объекты).

Отнесение деятельности проверяемых юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности осуществляется Комитетом в соответствии с Критериями отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска при организации регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, определенными Положением о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 29 июля 2016 г. № 349 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

9. Региональный государственный надзор в отношении граждан осуществляется посредством проведения внеплановых проверок.

Внеплановая проверка в отношении граждан проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

### **Права и обязанности должностных лиц Комитета при осуществлении государственного надзора**

10. Должностные лица Комитета при осуществлении регионального государственного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

запрашивать документы и (или) информацию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета о назначении проверки (далее - распоряжение) посещать и обследовать территории, здания, помещения, сооружения и иные объекты, используемые при осуществлении деятельности органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами,

в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда растениям, животным, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, для решения вопросов о возбуждении административных и уголовных дел по признакам преступлений;

в соответствии с подпунктом 9 статьи 15 Федерального закона № 294 - ФЗ после принятия распоряжения вправе запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия необходимые документы и (или) информацию, указанные в Разделе 2 Перечня.

11. Должностные лица Комитета при проведении проверок, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

проводить проверку на основании распоряжения в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном пунктом 5 статьи 10 Федерального закона № 294 - ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать проверяемым лицам (их уполномоченным представителям), присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять проверяемым лицам (их уполномоченным представителям), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить проверяемых лиц (их уполномоченных представителей) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в Разделе 2 Перечня;

знакомить проверяемых лиц (их уполномоченных представителей) с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, 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 граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доказывать обоснованность своих действий при обжаловании их проверяемыми лицами (их уполномоченными представителями);

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом 294 - ФЗ;

не требовать от проверяемых лиц (их уполномоченных представителей) документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемых лиц (их уполномоченных представителей) ознакомить их с положениями административного регламента по исполнению государственной функции, утверждаемого приказом Комитета, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица (за исключением граждан).

12. При проведении проверки органов местного самоуправления и граждан должностные лица Комитета не вправе:

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

осуществлять плановую выездную проверку (в отношении органа местного самоуправления) или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина (его уполномоченного представителя), за исключением случая проведения такой проверки на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений обязательных требований, влекущих или могущих повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу органу местного самоуправления (его уполномоченному представителю), гражданину (его уполномоченному представителю) предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от органа местного самоуправления (его уполномоченного представителя), гражданина (его уполномоченного представителя) представления документов и (или) информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Марий Эл и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

требовать от органа местного самоуправления (его уполномоченного представителя), гражданина

(его уполномоченного представителя) представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

13. При проведении проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица Комитета обязаны соблюдать ограничения предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 294 - ФЗ.

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

14. Проверяемые лица имеют следующие права:

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

получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять в Комитет документы и (или) информацию, указанную в Разделе 2 Перечня, по собственной инициативе;

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 Комитета;

обжаловать действия (бездействие) Комитета, председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета, заместителя председателя Комитета и должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица (его уполномоченного представителя) при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Марий Эл к участию в проверке (при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

15. Обязанности проверяемых лиц при проведении проверки:

проверяемые лица (за исключением индивидуальных предпринимателей и граждан) обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение



мероприятий по выполнению обязательных требований или иных уполномоченных представителей, действующих по доверенности в соответствии со статьей 185 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований или иных уполномоченных представителей, действующих по доверенности в соответствии со статьей 185 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, действующих по доверенности в соответствии со статьей 185 ч. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Проверяемые лица, допустившие нарушение Федерального закона № 294 - ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

### **Описание результата осуществления регионального надзора**

16. Результатом осуществления регионального государственного надзора является выявление фактов (отсутствие фактов) нарушений обязательных требований.

По результатам исполнения государственного регионального надзора составляется:

акт проверки;

акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения (далее акт – о невозможности проведения проверки);

предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) (в случае выявления факта нарушения обязательных требований);

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

акт о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

постановление об административном нарушении;

доклад об осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и об эффективности такого надзора.

## **Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки**

17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора и достижения целей и задач его проведения приведены в Приложении 1 настоящего Регламента.

Перечень включает в себя:

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица (за исключением граждан) (Раздел 1 Перечня). В Разделе 1 Перечня предусмотрены, в том числе, документы и (или) информация, находящиеся в распоряжении Комитета и подведомственных ему организациях;

исчерпывающий 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 органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем (Раздел 2 Перечня);

Раздел 2 Перечня сформирован с учетом распоряжения Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724 - р.

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

### **Порядок информирования об исполнении функции**

18. Получение проверяемым лицом (его уполномоченным представителем) информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции (далее - информирование) осуществляется путем индивидуального и публичного информирования об исполнении государственной функции.

Основными требованиями к информированию о предоставлении государственной функции являются достоверность, полнота и актуальность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, удобство и доступность получения информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность.

Информирование может осуществляться в устной и в письменной форме, в том числе в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении проверяемого лица

(его уполномоченного представителя), поступившем в Комитет либо должностному лицу Комитета в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении проверяемого лица (его уполномоченного представителя), поступившем в Комитет или должностному лицу Комитета в письменной форме.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия проверяемого лица (его уполномоченного представителя) может быть дан устно в ходе личного приема.

Информирование осуществляется:

посредством размещения информации (в том числе справочной информации) на официальном сайте Комитета, на Едином портале, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на информационном стенде Комитета;

непосредственно в Комитете (должностными лицами Комитета);

с использованием средств телефонной связи, электронной почты, а также при устном или письменном обращении проверяемых лиц (их уполномоченных представителей);

с использованием средств массовой информации (радио, телевидение).

19. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации Республики Марий Эл, а также на официальном сайте Комитета.

20. Индивидуальное информирование осуществляется должностными лицами Комитета, в рамках полномочий предусмотренных настоящим Регламентом:

на личном приеме;

по телефону;

по письменным обращениям (в том числе посредством электронной почты).

Информирование осуществляется по месту нахождения Комитета и справочным телефонам, указанным на официальном сайте Комитета, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении проверяемого лица (его уполномоченного представителя) в Комитет лично (на личном приеме) или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов в форме электронного документа по адресу электронной почты и в письменной форме по почтовому адресу.

21. При осуществлении информирования на личном приеме должностное лицо Комитета обязано:

представиться, указав должность, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), отдел Комитета, сотрудником которого он является;

дать ответы на заданные заинтересованным лицом вопросы.

В случае если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 15 минут), проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) должно быть предложено обратиться письменно либо назначить для получения информации другое удобное для него время;

в конце разговора кратко подвести итог разговора;

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

Если поставленные проверяемым лицом (его уполномоченным представителем) вопросы не входят в компетенцию Комитета, должностное лицо Комитета информирует проверяемое лицо (его уполномоченного представителя) о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

Время ожидания личного приема в очереди должно составлять не более 15 минут. При этом должен быть обеспечен прием всех обратившихся проверяемых лиц (их уполномоченных представителей) не позднее, чем время окончания работы Комитета, указанное на официальном сайте Комитета, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на Едином портале.

22. При осуществлении информирования по телефону должностное лицо Комитета обязано:

представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, отдел Комитета, сотрудником которого он является;

выслушать и уточнить, при необходимости, суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса.

Время информирования по телефону не должно превышать 10 минут.

При невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос самостоятельно должностное лицо Комитета должно переадресовать (перевести) телефонный звонок на должностное лицо Комитета, обладающее информацией по поставленному вопросу или сообщить обратившемуся проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) номер контактного телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) сообщается

о дате, когда будет подготовлена информация по указанному выше вопросу и ему предлагается перезвонить.

Должностное лицо Комитета вправе предложить проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) представиться.

В случае если проверяемое лицо (его уполномоченный представитель) не удовлетворено информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, должностное лицо Комитета предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

23. Информирование по письменным обращениям (в том числе в форме электронного документа), осуществляется в форме письменных ответов и посредством электронной почты в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

24. Председатель Комитета либо исполняющий обязанности председателя Комитета определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

В случае поступления обращения в форме электронного документа, оно распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

Ответ на письменное обращение должен содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер контактного телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение подписывается председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета, либо уполномоченным на то лицом и не позднее дня, следующего за днем подписания ответа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Комитет или должностному лицу Комитета в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Комитет либо должностному лицу Комитета в письменной форме.

25. Информирование осуществляется бесплатно.

Должностное лицо Комитета, осуществляющее информирование, должно соблюдать правила предоставления служебной информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать распространения сведений конфиденциального характера.

26. Информация об исполнении государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции, а также справочная информация размещаются на официальном сайте Комитета, на Едином портале, на Портале государственных услуг Республики Марий Эл, на информационном стенде Комитета.

Информация об исполнении государственной функции должна содержать:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

порядок, форму и место размещения информации об исполнении государственной функции;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета, заместителя председателя Комитета и должностных лиц Комитета (государственных инспекторов Республики Марий Эл в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера).

Справочная информация должна содержать:

место нахождения и график работы Комитета и его структурных подразделений (отдела);

справочные телефоны отдела, приемной, факс;

адреса доступа к Единому portalу, к Portalу государственных услуг Республики Марий Эл, к официальному сайту Комитета, адрес электронной почты Комитета.

Комитет своевременно обеспечивает актуализацию справочной информации на официальном сайте Комитета на Едином portalе, на Portalе государственных услуг Республики Марий Эл.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты и должностных лицах Комитета, обеспечивающих исполнение государственной функции, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mari-el.gov.ru/debzn/Pages/main.aspx> (далее - официальный сайт Комитета).

### **Срок осуществления государственного контроля (надзора)**

27. Максимальный срок исполнения государственной функции составляет не более 50 рабочих дней, при этом срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней и исчисляется с даты ее начала до даты завершения включительно.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения проверки гражданина не может превышать 20 рабочих дней и исчисляется с даты ее начала до даты завершения включительно.

Проверка может быть закончена ранее установленного срока.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица Комитета, проводящего выездную плановую проверку, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть продлен председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, не более чем на пятьдесят часов для малого предприятия, а для микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, осуществляющих внеплановую проверку в отношении гражданина, срок проведения проверки может быть продлен председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней.

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 председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

28. В рамках осуществления регионального государственного надзора выполняются следующие административные процедуры:

- планирование мероприятий по надзору;
- организация и проведение проверок (плановые проверки, внеплановые проверки, документарные проверки, выездные проверки);

организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;

организация деятельности Комитета по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении проверяемыми лицами своей деятельности;

оформление результатов мероприятий по надзору.

Порядок исполнения государственной функции указан в блок-схеме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

### **Планирование мероприятий по надзору**

29. Плановые проверки проводятся:

в отношении проверяемых лиц - органов местного самоуправления - не чаще одного раза в два года;

в отношении проверяемых лиц - юридического лица или индивидуального предпринимателя - не чаще чем один раз в четыре года по отношению к одному проверяемому лицу (юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю), если иное не предусмотрено частью 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294 - ФЗ.

Формирование проектов планов проверок проверяемых лиц (за исключением граждан) осуществляется должностным лицом Комитета, уполномоченным на осуществление данного административного действия в соответствии с его должностным регламентом (далее - уполномоченное должностное лицо Комитета).

30. Основанием для начала административной процедуры в отношении органов местного самоуправления является формирование Комитетом проекта ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления (далее - проект плана проверок органов местного самоуправления).

Формирование проекта плана проверок органов местного самоуправления осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета в порядке, установленном частями 2.3. - 2.5. статьи 77 Федерального закона № 131 - ФЗ.

Проект плана проверок органов местного самоуправления на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется уполномоченным должностным лицом Комитета не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, в Прокуратуру Республики Марий Эл заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо исполняющего обязанности



председателя Комитета, либо уполномоченного должностного лица Комитета.

План проверок органов местного самоуправления подлежит размещению уполномоченным должностным лицом Комитета на официальном сайте Комитета не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверки.

31. Основанием для начала административной процедуры в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является формирование Комитетом проекта ежегодного плана проведения плановых проверок регионального государственного надзора юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее – проект ежегодного плана), утверждаемого председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является:

истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

истечение четырех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

При формировании проекта ежегодного плана применяются критерии отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска при организации регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденных постановлением Правительства Республики Марий Эл от 29 июля 2016 г. № 349.

Проект ежегодного плана составляется по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

Проект ежегодного плана составляется уполномоченным должностным лицом Комитета и утверждается председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета в порядке и в сроки, предусмотренные статьей 9 Федерального закона № 294 - ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора)

и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 (далее - Правила).

Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, установленных пунктом 7 Правил. Изменения вносятся в ежегодный план приказами Комитета.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются уполномоченным должностным лицом Комитета в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета, либо уполномоченного должностного лица Комитета, а также размещаются на официальном сайте Комитета в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

32. Результатом административной процедуры являются:

размещение на официальном сайте Комитета сформированного Прокуратурой Республики Марий Эл плана проверок органов местного самоуправления в соответствии с абзацем четвертым пункта 30 настоящего Регламента (в отношении проверяемых лиц - органов местного самоуправления);

размещение на официальном сайте Комитета утвержденного председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета ежегодного плана в соответствии с абзацем седьмым пункта 31 настоящего Регламента (в отношении проверяемых лиц - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

### **Организация и проведение проверок (плановые проверки, внеплановые проверки, документарные проверки, выездные проверки)**

33. Юридическим фактом для начала административной процедуры при проведении проверки является издание распоряжения в соответствии с типовой формой, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (Типовая форма распоряжения утверждена приказом Минэкономразвития России 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 13 мая 2009 г. № 13915) (далее - Приказ № 141).

Проверка может проводиться только должностным лицом Комитета или должностными лицами Комитета, которые указаны в распоряжении.

34. Для оценки соответствия осуществляемых проверяемыми лицами (за исключением граждан) деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности регионального государственного надзора, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них, Комитет к проведению мероприятий по контролю привлекает экспертов, экспертные организации.

35. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок Комитет запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, указанные в Разделе 2 Перечня, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения проверяемыми лицами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

### **Плановые проверки**

36. Основанием для проведения плановой проверки является включение ее:

в план проверок органов местного самоуправления (в отношении проверяемых лиц - органов местного самоуправления);

в ежегодный план (в отношении проверяемых лиц - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

37. О проведении плановой проверки проверяемое лицо (его уполномоченный представитель) (за исключением граждан) уведомляются Комитетом не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица (его уполномоченного представителя) (за исключением граждан), если такой адрес содержится соответственно в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа государственной власти, органа местного самоуправления, в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом (за исключением граждан) в Комитет, или иным доступным способом.

### **Внеплановые проверки**

38. Внеплановые проверки органов местного самоуправления проводятся при наличии оснований, предусмотренных частью 2.6 статьи 77 Федерального закона № 131 - ФЗ.

Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294 - ФЗ (за исключением подпунктов «в» и «г» пункта 2, пункта 2.1).

39. Основаниями для проведения внеплановых проверок граждан являются:

мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов предварительной проверки обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

распоряжение председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

40. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце первом пункта 2.6. статьи 77 Федерального закона № 131 - ФЗ, в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294 - ФЗ (за исключением подпункта «в» и «г» пункта 2), в абзацах втором - четвертом пункта 39 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем первым пункта 2.6. статьи 77 Федерального закона № 131 - ФЗ, пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294 - ФЗ (за исключением подпункта «в» и «г» пункта 2), абзацами вторым - четвертым пункта 39 настоящего Регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

41. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзаце первом пункта 2.6. статьи 77 Федерального закона № 131 - ФЗ, в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294 - ФЗ (за исключением подпункта «в» и «г» пункта 2), в абзацах втором - четвертом пункта 39 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих проверяемых лиц.

42. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в абзаце первом пункта 2.6. статьи 77 Федерального закона № 131 - ФЗ, в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294 - ФЗ (за исключением подпунктов «в» и «г», пункта 2), в абзацах втором - четвертом пункта 39 настоящего Регламента, должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов проверяемого лица, имеющихся в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у проверяемого лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в абзаце первом пункта 2.6. статьи 77 Федерального закона № 131 - ФЗ, в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294 - ФЗ (за исключением подпункта «в» и «г» пункта 2), в абзацах втором - четвертом пункта 39 настоящего Регламента, должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294 - ФЗ (за исключением подпункта «в» и «г» пункта 2).

По результатам предварительной проверки меры по привлечению проверяемого лица к ответственности не принимаются.

По решению председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

### **Документарная проверка**

43. Предметом документарной проверки проверяемых лиц являются сведения, содержащиеся в документах и устанавливающие их организационно-правовую форму (за исключением граждан), права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, постановлений и предписаний Комитета.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

44. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо Комитета в первую очередь рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294 - ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении проверяемых лиц регионального государственного надзора, а также документы и (или) информацию, полученные в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Разделом 2 Перечня.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, Комитет направляет в адрес проверяемого лица (его уполномоченного представителя) мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения.

45. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо (его уполномоченный представитель) обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью проверяемого лица (его уполномоченного представителя). Проверяемое лицо (его уполномоченный представитель) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

Должностное лицо Комитета, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом (его уполномоченным представителем) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Комитета вправе провести выездную проверку.

47. При проведении документарной проверки Комитет не вправе требовать у проверяемого лица (его уполномоченного представителя) сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

### **Выездная проверка**

48. Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя.



49. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, и иных имеющихся в распоряжении Комитета документах проверяемого лица;

оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

50. Выездная проверка проверяемых лиц начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Комитета, обязательного ознакомления проверяемого лица (его уполномоченного представителя) с распоряжением и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

При проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзаце первом пункта 2.6. статьи 77 Федерального закона № 131 - ФЗ, в пунктах 2, 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294 - ФЗ (за исключением подпункта «в» и «г» пункта 2), в абзацах втором - четвертом пункта 39 настоящего Регламента представляется также копия документа о согласовании с соответствующим органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки проверяемого лица.

51. К проведению выездной проверки проверяемых лиц (за исключением граждан) Комитет привлекает экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами (за исключением граждан), и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц (за исключением граждан).

52. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица (его уполномоченного представителя) представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

53. Результат административной процедуры: завершение проверки проверяемых лиц, получение сведений, информации и документов, необходимых для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям.

## **Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений**

54. Мероприятия по профилактике нарушений реализуются в порядке, установленном статьей 8.2 Федерального закона № 294 - ФЗ в соответствии с ежегодно утверждаемой приказом Комитета программой профилактики нарушений обязательных требований (далее - программа профилактики).

Программа профилактики формируется и утверждается в соответствии с разделом II Общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1680.

## **Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия**

55. Мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия, реализуются в порядке, установленном статьей 8.3 Федерального закона № 294 - ФЗ.

К мероприятиям по контролю, осуществляемым Комитетом без взаимодействия, относятся наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Комитет в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Комитетом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Мероприятия по контролю без взаимодействия проводятся должностными лицами Комитета на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета (далее - задание).

Порядок оформления и содержание заданий устанавливаются приказом Комитета.

**Организация деятельности Комитета по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния соблюдения обязательных требований при осуществлении проверяемыми лицами своей деятельности**

Комитет ежегодно проводит подготовку и обобщение сведений об организации и проведении регионального государственного надзора.

Результаты обобщения сведений об организации и проведении регионального государственного надзора включаются в материалы для ежегодного государственного доклада «О состоянии защиты населения и территорий Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

**Оформление результатов мероприятий по надзору**

56. Юридическим фактом начала административной процедуры является завершение проверки проверяемых лиц (окончания проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия).

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо Комитета, проводившее проверку, составляет акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

К акту проверки прилагаются протоколы обследования объектов производственной сферы, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников проверяемого лица (за исключением граждан), на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

57. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемого лица (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета. При наличии согласия проверяемого лица (его уполномоченного представителя) на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, составившего данный акт, проверяемому лицу (его уполномоченному представителю). При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, составившего данный акт, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

58. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

59. В случае проведения внеплановой выездной проверки проверяемых лиц после согласования ее с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется органам прокуратуры, которыми было принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

60. В журнале учета проверок (при его наличии и за исключением проверок в отношении граждан) должностным лицом Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица Комитета, проводившего проверку, его подпись.

При отсутствии журнала учета проверок у проверяемых лиц (за исключением граждан) в акте проверки делается соответствующая запись.

61. Проверяемое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения

в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица (его уполномоченного представителя).

62. В случае если проведение плановой (за исключением граждан) или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемого лица (его уполномоченного представителя) либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) проверяемого лица (его уполномоченного представителя), должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения проверки.

В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких проверяемых лиц плановой (за исключением граждан) или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план и без предварительного уведомления проверяемого лица (его уполномоченного представителя).

63. Акт о невозможности проведения проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении проверяемому лицу (его уполномоченному представителю).

При наличии согласия проверяемого лица (его уполномоченного представителя) на осуществление взаимодействия в электронной форме акт о невозможности проведения проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, составившего данный акт, проверяемому лицу (его уполномоченному представителю). При этом акт о невозможности проведения проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, составившего данный акт, проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом (его уполномоченным представителем).

64. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемыми лицами

(юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Комитет направляет проверяемому лицу (юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение).

Предостережение составляется и направляется проверяемому лицу - юридическому лицу (его уполномоченному представителю), индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю) в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

65. По результатам мероприятий по контролю без взаимодействия должностным лицом Комитета, проводившим данные мероприятия, оформляется Акт о результатах проведения мероприятий без взаимодействия.

Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия и содержание заданий устанавливается приказом Комитета.

66. В случае обнаружения в ходе проведения проверки (мероприятий по контролю без взаимодействия) фактов нарушения обязательных требований, не относящихся к компетенции Комитета, материалы проверки направляются должностным лицом Комитета, проводившим проверку, по подведомственности в органы государственного контроля (надзора) не позднее трех рабочих дней со дня их обнаружения.

67. В случае выявления фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки преступления, должностное лицо Комитета, проводившее проверку (мероприятие по контролю без взаимодействия), не позднее трех рабочих дней со дня их обнаружения направляет материалы о нарушениях обязательных требований, указывающие на его наличие, в правоохранительные органы.

68. При выявлении в ходе проверки (мероприятия по контролю без взаимодействия) признаков административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), должностное лицо Комитета, проводившее проверку (мероприятие по контролю без взаимодействия) возбуждает дело

об административном правонарушении и обеспечивает его рассмотрение в порядке и в сроки, установленные КоАП РФ.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

69. Результаты исполнения государственной функции регистрируются уполномоченным должностным лицом Комитета в хранящихся в отделе журналах, в том числе:

в журнале учета проверок и контроля выполнения предписаний;

в журнале регистрации предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

в журнале проведения мероприятий без взаимодействия;

в журнале регистрации постановлений об административных правонарушениях.

70. Информация о результатах проверки и о принятых мерах вносится уполномоченным должностным лицом Комитета в единый реестр проверок в соответствии с Правилами, а также доводится до органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в случае если они являлись источником информации об имеющихся фактах нарушений обязательных требований.

71. Доклад формируется в порядке и в сроки, установленные Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 г. № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», осуществляемого на территории.

Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований используются Комитетом при планировании и проведении плановых и внеплановых проверок.

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

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению регионального государственного надзора, а также принятием ими решений**

72. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Комитета порядка осуществления регионального государственного надзора осуществляется на постоянной основе заместителем председателя Комитета.

Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора.

Для обеспечения текущего контроля используется служебная корреспонденция Комитета, устная и письменная информация должностных лиц Комитета.

73. В ходе текущего контроля проверяется:  
соблюдение сроков исполнения административных процедур;  
правильность составления процессуальных документов;  
правомерность принятия решений при осуществлении  
регионального государственного надзора.

74. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) должностные лица Комитета информируют председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

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

75. Контроль полноты и качества осуществления регионального государственного надзора включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц (их уполномоченных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов по жалобам на решения,



действия (бездействия) Комитета, председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета, заместителя председателя Комитета и должностных лиц Комитета.

Плановая проверка осуществляется на основании годовых планов проверок полноты и качества исполнения государственной функции, утверждаемых председателем Комитета.

Внеплановая проверка проводится по инициативе председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению проверяемого лица (его представителя).

76. В ходе проверок оценивается:

знание должностными лицами Комитета требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

соблюдение должностными лицами Комитета сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность решений, принимаемых в ходе исполнения государственной функции;

своевременность информирования проверяемого лица (его уполномоченного представителя) о ходе исполнения государственной функции;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

77. Проверка осуществляется на основании приказа Комитета.

Приказ Комитета о проведении проверки содержит:

наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией по контролю, то определяется ее состав и порядок работы);

цели, задачи, предмет проверки;

правовые основания проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

срок подготовки акта проверки (далее - акт).

78. Должностные лица Комитета, в отношении которых проводится проверка полноты и качества осуществления регионального государственного надзора, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае если проверка осуществляется комиссией по контролю, то не могут входить в ее состав).

79. Результаты проверки в день ее завершения оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, секретарь и члены комиссии по контролю).

Проверяемые должностные лица Комитета под роспись знакомятся с актом.

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

80. Должностные лица Комитета несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее исполнение функций, служебных обязанностей, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе за нарушение сроков и порядка исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, законность применяемых мер и принимаемых решений, соблюдение прав проверяемых лиц (их уполномоченных представителей), за совершение противоправных действий (бездействия) в ходе исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

81. Проверяемые лица (их уполномоченные представители), юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, а также их объединения и организации (в том числе саморегулируемые организации) имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

82. Лица, указанные в пункте 81 настоящего Регламента вправе:  
направлять в Комитет обращения с предложениями по совершенствованию порядка осуществления регионального государственного надзора;

обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых осуществляется государственный надзор;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

83. В целях контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций на официальном сайте Комитета размещается ежегодный план проведения плановых проверок.

84. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении регионального государственного надзора прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

85. Председатель Комитета либо исполняющий обязанности председателя Комитета, должностные лица Комитета, заместитель председателя Комитета принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

86. В рамках защиты своих прав и (или) законных интересов проверяемые лица (их уполномоченные представители) при осуществлении регионального государственного надзора, а также при выявлении фактов несоблюдения или неисполнения должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции Комитетом, председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета, заместителем председателя Комитета, а также должностными лицами Комитета в административном (досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с разделом V настоящего Регламента и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных  
лиц Комитета**

**Информация для проверяемых лиц (их уполномоченных  
представителей) об их праве на досудебное (внесудебное)  
обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых  
(осуществленных) в ходе осуществления исполнения  
регионального государственного надзора**

87. Проверяемые лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений (в том числе решений по жалобе) Комитета, председателя и должностных лиц Комитета, при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке, обратившись с жалобой в Комитет.

88. Информация для проверяемых лиц (их уполномоченных представителей) об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции, перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования, размещены на официальном сайте Комитета, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и Едином портале.

### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

89. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

решения и действия (бездействие) Комитета, председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета и должностных лиц Комитета, принимаемые (осуществляемые) с несоблюдением и (или) неисполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора;

результаты проверки (за исключением проверок в отношении граждан), проведенной должностными лицами Комитета с грубым нарушением требований Федерального закона № 294 - ФЗ к организации и проведению проверок по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 20 Федерального закона № 294 - ФЗ;

несогласие с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений;

возражения в отношении предостережения.

90. Жалоба должна соответствовать требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона № 59 - ФЗ.

В подтверждение своих доводов проверяемым лицом (его уполномоченным представителем) могут быть представлены документы (при наличии) или их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

91. Жалоба подписывается проверяемым лицом (его уполномоченным представителем) и в ней проставляется дата представления.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя проверяемого лица, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени проверяемого лица.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени проверяемого лица, может быть представлен один из следующих документов:

копия Устава органа местного самоуправления и копия решения о назначении руководителя органа местного самоуправления, либо приказ о назначении должностного лица органа местного самоуправления, имеющего право действовать от имени органа местного самоуправления без доверенности, либо приказ о назначении должностного лица органа местного самоуправления, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, его должностной регламент; доверенность на совершение действий от имени органа местного самоуправления, выданная руководителем органа местного самоуправления должностному лицу органа местного самоуправления (для проверяемого лица - органа местного самоуправления);

копия учредительного документа юридического лица, предусмотренного статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации и копия решения о назначении (избрании) руководителя юридического лица, либо приказ о назначении должностного лица юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, либо приказ о назначении должностного лица юридического лица, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, его должностной регламент; оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица (при наличии) и подписанная руководителем юридического или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (для проверяемого лица - юридического лица);

приказ о назначении уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, его должностной регламент; оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью индивидуального предпринимателя (при наличии) и подписанная индивидуальным предпринимателем (для проверяемого лица - индивидуально предпринимателя);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц), при условии предъявления документа, удостоверяющего его личность.

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

92. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

93. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в жалобе не указаны фамилия проверяемого лица (для проверяемых лиц - индивидуальных предпринимателей и граждан) (его уполномоченного представителя) или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной 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;

если текст жалобы не поддается прочтению (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы в Комитете проверяемому лицу (его уполномоченному представителю), направившему жалобу, если его фамилия (для проверяемых лиц - индивидуальных предпринимателей и граждан; для уполномоченного представителя проверяемого лица) и почтовый адрес поддаются прочтению сообщается о том, что ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией);

если текст жалобы не позволяет определить ее суть (при этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы проверяемому лицу (его уполномоченному представителю), направившему жалобу сообщается о том, что ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, (при этом проверяемому лицу (его уполномоченному представителю), направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

если в письменной жалобе содержится вопрос, на который проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета либо исполняющий обязанности председателя Комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с проверяемым лицом (его уполномоченным представителем) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет (председателю Комитета либо исполняющему обязанности председателя Комитета). О данном

решении уведомляется проверяемое лицо (его уполномоченный представитель), направившее жалобу.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

94. Поступление жалобы в Комитет (Правительство Республики Марий Эл) является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее - в письменной форме), в том числе при личном приеме проверяемого лица (его уполномоченного представителя), или в электронной форме.

95. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по месту его нахождения, по графику работы Комитета, указанному в справочной информации.

В случае подачи жалобы при личном приеме проверяемое лицо (индивидуальный предприниматель, гражданин) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы при личном приеме уполномоченным представителем проверяемого лица, должен быть представлен документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени проверяемого лица, указанный в пункте 91 настоящего Регламента.

96. В электронной форме (при наличии такой возможности) жалоба в Комитет может быть подана проверяемым лицом (его уполномоченным представителем) посредством официального сайта Комитета, Единого портала и Портала государственных услуг Республики Марий Эл.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 91 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность проверяемого лица (индивидуального предпринимателя, гражданина) или его уполномоченного представителя, не требуется.

97. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба, поступившая в Комитет подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Порядок приема и регистрации жалоб, поступивших (в том числе в электронной форме), осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных приказом Комитета.

**Права проверяемых лиц (их уполномоченных представителей)  
на получение информации и документов,  
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

98. Проверяемое лицо (его уполномоченный представитель) имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена  
жалоба проверяемого лица (его уполномоченного представителя)  
в досудебном (внесудебном) порядке**

99. Проверяемые лица (их уполномоченные представители) вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать:

решения и действия (бездействие) Комитета, заместителя председателя Комитета, должностных лиц Комитета – председателю Комитета либо исполняющему обязанности председателя Комитета или иному уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу Комитета, определяемому председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета (далее – уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Комитета).

решения и действия (бездействие) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета – председателю Комитета либо исполняющему обязанности председателя Комитета, заместителю председателя Комитета;

результаты проверки (за исключением проверок в отношении граждан), проведенной должностными лицами Комитета с грубым нарушением Федерального закона № 294 - ФЗ требований к организации и проведению проверок по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 20 Федерального закона № 294 - ФЗ - председателю Комитета либо исполняющему обязанности председателя Комитета, заместителю председателя Комитета;

действия (бездействие) и (или) решения Комитета, председателю Комитета либо исполняющему обязанности председателя Комитета, заместителю председателя Комитета и должностных лиц Комитета, осуществляемые (принимаемые) в рамках КоАП РФ - в соответствии с главой 30 КоАП РФ.

100. Действия (бездействие) и решения председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета, принимаемые



(осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в Правительство Республики Марий Эл в административном порядке по адресу: 424001, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 29.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу Комитета решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

101. Жалоба, поступившая в Комитет, председателю Комитета или исполняющему обязанности председателя Комитета, либо заместителю председателя Комитета, либо уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу Комитета, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Комитете.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении внеплановой проверки в соответствии с настоящим Регламентом, направлении Комитетом запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) председатель Комитета либо исполняющий обязанности председателя Комитета (заместитель председателя Комитета, уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Комитета) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив проверяемое лицо (его уполномоченного представителя) о продлении сроков ее рассмотрения с указанием причин.

### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанция обжалования**

102. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об отмене результатов проверки;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

103. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 102 настоящего Регламента, проверяемому лицу (его уполномоченному представителю) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Комитет или председателю Комитета либо исполняющему обязанности председателя Комитета, либо заместителю председателя Комитета, либо уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу Комитета в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе,

поступившей в Комитет или председателю Комитета либо исполняющему обязанности председателя Комитета, либо заместителю председателя Комитета, либо уполномоченному на рассмотрение жалобы должностному лицу Комитета в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

104. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета либо исполняющим обязанности председателя Комитета, либо заместителем председателя Комитета (в случае, предусмотренном в абзаце четвертом пункта 99 настоящего Регламента) или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета или уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

105. Принятое в соответствии с пунктом 102 настоящего Регламента решение может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

106. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и (или) решения Комитета, председателя Комитета либо исполняющего обязанности председателя Комитета, заместителя председателя Комитета и должностных лиц Комитета, принимаемые (осуществляемые) в рамках КоАП РФ, принимается одно из решений предусмотренных статьей 30.7.КоАП РФ и в отношении оглашения и обжалования данного решения применяются нормы КоАП РФ.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Административному регламенту Комитета  
гражданской обороны и защиты населения  
Республики Марий Эл по исполнению  
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 Марий Эл

**И С Ч Е Р П Ы В А Ю Щ И Й П Е Р Е Ч Е Н Ь**

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

**РАЗДЕЛ 1**

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,  
истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица  
(за исключением граждан)**

а) лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

устав юридического лица (иной учредительный документ юридического лица, если гражданское законодательство предусматривает для юридического лица определенной организационно-правовой формы, иной учредительный документ вместо устава: учредительный договор, типовое положение, др.).

штатное расписание работодателя (юридического лица или индивидуального предпринимателя), справка о среднесписочной численности работников;

распорядительные документы о назначении на должность руководителя и уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, подтверждающие их полномочия (приказы, распоряжения, протоколы, решения, должностные инструкции, др.);

документы, подтверждающие обучение руководящего состава и уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (удостоверение, свидетельство);

документы, подтверждающие организацию обучения работников организации в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

приказ об организации подготовки и порядке обучения работников в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

регистр подготовки и повышения квалификации руководителей, должностных лиц и работников ГОЧС;

план подготовки руководящего состава, формирований, должностных лиц и работников очередной учебный год;

расписания занятий учебных групп на очередной учебный год;

журналы учета проведения занятий на каждую учебную группу;

план развития и совершенствования учебно-материальной базы по вопросам ГОЧС;

план пропагандистской работы в области защиты ГОЧС;

заявка на обучение в области ГОЧС должностных лиц и работников ГОЧС на очередной год;

отчетные документы по проведенным занятиям и тренировкам;

документы, подтверждающие организацию и осуществление планирования в области защиты от чрезвычайных ситуаций (План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций);

документы, подтверждающие организацию и осуществление деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (приказ о создании комиссии, положение о комиссии, состав комиссии, функциональные обязанности членов комиссии, план работы на год, отчетные документы, протоколы);

документы, подтверждающие финансирование мероприятий по защите работников организации и подведомственных объектов производственного и социального назначения от чрезвычайных ситуаций;

документы, подтверждающие создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (приказ о порядке создания и расходования средств резервного фонда в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий, приказ о создании, хранении использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС (номенклатура, объем материальных ресурсов)).

Для организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу нефти, а также переработку, транспортировку, хранение нефти и нефтепродуктов:

план по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов;

документы, подтверждающие создание собственного аттестованного формирования (подразделения) для ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов либо договор с профессиональным аварийно-спасательным формированием (службой), выполняющим работы по ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов);

б) в проверяемом органе местного самоуправления:

устав муниципального образования;

штатное расписание работодателя, справка о среднесписочной численности работников администрации муниципального образования;

распорядительные документы о назначении на должность главы администрации и уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, подтверждающие их полномочия (приказы, распоряжения, протоколы, решения, должностные инструкции др.);

документы, подтверждающие обучение руководящего состава и уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (удостоверение, свидетельство);

документы, подтверждающие организацию обучения работников организации в области защиты населения и территорий от ЧС:

- приказ об организации подготовки и порядке обучения населения в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- приказ об итогах подготовки населения в области безопасности жизнедеятельности в текущем году и задачах на очередной учебный год (приложения к приказу: перечень учебных групп и руководителей занятий; перечень тем учений и тренировок; перечень аварийно-спасательных формирований; тематика занятий для учебных групп);

- регистр подготовки и повышения квалификации руководителей, должностных лиц и работников ГОЧС;

- план подготовки руководящего состава, формирований, должностных лиц и работников ГОЧС на очередной учебный год;

- расписания занятий для учебных групп должностных лиц и формирований на очередной учебный год;

- журналы учета проведения занятий на каждую учебную группу и формирования;

- заявка на обучение в области ГОЧС должностных лиц и работников ГОЧС на очередной год;

отчетные документы по проведенным командно-штабным учениям и штабным тренировкам;

постановление об утверждении положения о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы

предупреждения и ликвидации ЧС на территории муниципального образования;

документы, подтверждающие организацию и осуществление планирования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций);

документы, подтверждающие организацию и осуществление деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (приказ о создании комиссии, положение о комиссии, состав комиссии, функциональные обязанности членов комиссии, план работы на текущий год, отчетные документы, протоколы);

документы, подтверждающие организацию и осуществление финансирования мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

документы, подтверждающие создание резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (постановление, распоряжение о создании, хранении использовании и восполнении резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС (номенклатура, объем материальных ресурсов и др.), постановление о порядке расходования средств резервного фонда в целях ликвидации ЧС и их последствий);

паспорт безопасности муниципального образования;

постановление о создании единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования;

документы, подтверждающие организацию и осуществление информирования населения о чрезвычайных ситуациях (постановление о своевременном оповещении и информировании населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС; положение о порядке оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС).

**РАЗДЕЛ 2**  
**исчерпывающий 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 органам местного**  
**самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным**  
**перечнем**

Наименование документа и (или) информации	Государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1 Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.	ФНС России
2 Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
3 Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	ФНС России
4 Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	ФНС России
5. Сведения о муниципальных образованиях в Республике Марий Эл, юридических лицах, индивидуальных предпринимателях , в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	Главное управление МЧС России по Республике Марий Эл

- |    |   |  |
|----|---|--|
| 6  | Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства   | ФНС России   |
| 7  | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости  | Отдел (Управление)<br>Росреестра по Республике<br>Марий Эл |
| 8  | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости   | Отдел (Управление)<br>Росреестра по Республике<br>Марий Эл |
| 9  | Кадастровый план территории   | Отдел (Управление)<br>Росреестра по Республике<br>Марий Эл |
| 10 | Сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы  | МВД по Республике<br>Марий Эл                              |
| 11 | Сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами)   | МВД по Республике<br>Марий Эл                              |
| 12 | Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации  | МВД по Республике<br>Марий Эл                              |
| 13 | Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОВФ, ОКОГУ, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики | Маристат   |
| 14 | Сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре  | Отдел ВВБВУ по<br>Республике Марий Эл                      |
| 15 | Схема систем водопотребления и водоотведения и информация о ее согласовании   | Отдел ВВБВУ<br>по Республике Марий Эл                      |



- 16 Сведения из государственного реестра опасных производственных объектов
- 17 Информация о лицах, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования

Приволжское управление  
Ростехнадзор по Республике  
Марий Эл

органы местного  
самоуправления  
в Республике Марий Эл