



**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

5 июня 2018 года

г. Владивосток

№ 72

**Об утверждении административного регламента
исполнения департаментом гражданской защиты
Приморского края государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора в области защиты
населения и территорий Приморского края от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера регионального,
межмуниципального и муниципального характера**

В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 18 декабря 2015 года № 489-па «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения департаментом гражданской защиты Приморского края государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера.

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента гражданской защиты Приморского края:

от 4 апреля 2012 года № 46 «Об утверждении административного регламента отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Приморского края по исполнению государственной функции «Региональный государственный контроль (надзор) в области защиты населения и территории Приморского края от чрезвычайных ситуаций»;

от 29 августа 2014 года № 149 «О внесении изменений в административный регламент отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Приморского края по исполнению государственной функции «Региональный государственный контроль (надзор) в области защиты населения и территории Приморского края от чрезвычайных ситуаций»;

* от 28 ноября 2014 года № 204 «О внесении изменений в административный регламент отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Приморского края по исполнению государственной функции «Региональный государственный контроль (надзор) в области защиты населения и территории Приморского края от чрезвычайных ситуаций»;

от 15 января 2015 года № 4 «О внесении изменений в административный регламент департамента гражданской защиты Приморского края по исполнению государственной функции «Региональный государственный контроль (надзор) в области защиты населения и территории Приморского края от чрезвычайных ситуаций»;

от 17 марта 2015 года № 41 «О внесении изменений в административный регламент департамента гражданской защиты Приморского края по исполнению государственной функции «Региональный государственный контроль (надзор) в области защиты населения и территории Приморского края от чрезвычайных ситуаций».

3. Отделу по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности департамента гражданской защиты Приморского края

обеспечить:

направление настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для обеспечения его официального опубликования;

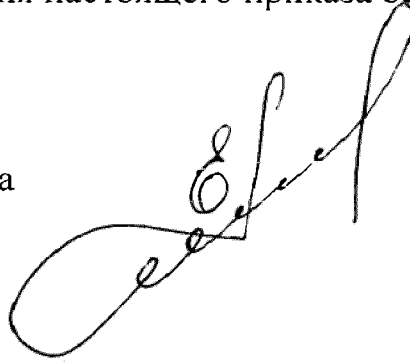
направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источнике его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня его первого официального опубликования для его включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление настоящего приказа в течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края;

направление копии настоящего приказа в течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента



Е.Н. Малышев

Утвержден
приказом департамента гражданской
защиты Приморского края
от 05 июня 2018 года № 72

**Административный регламент
исполнения департаментом гражданской защиты Приморского
края государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты населения и
территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера регионального,
межмуниципального и муниципального характера**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Наименование государственной функции – региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее – государственная функция, региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий края от ЧС).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно исполняющего государственную функцию

1.2.1. Региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий края от ЧС осуществляется департаментом гражданской защиты Приморского края (далее - Департамент).

Государственная функция непосредственно исполняется уполномоченными должностными лицами Департамента в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 18 декабря 2015 года № 489-па «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - должностные лица Департамента).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (далее – КоАП РФ);

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации от 24 июля 2002 года № 95-ФЗ;

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 года № 138-ФЗ;

Водным кодексом Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ;

Федеральным законом от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ);

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток»;

Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях

опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2006 года № 769 «О порядке утверждения правил охраны жизни людей на водных объектах»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства РФ от 28.04.2015 № 415);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 года № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (далее – постановление Правительства РФ от 18.04.2016 № 323);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил 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» (далее – постановление Правительства РФ от 10.02.2017 № 166);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2016 года № 729 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов свободного порта Владивосток органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 года № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 1 сентября 2015 года № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток» (далее – приказ Минвостокразвития РФ от 01.09.2015 № 167);

приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 2 апреля 2015 года № 43 «Об установлении Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития» (далее – приказ Минвостокразвития РФ от 02.04.2015 № 43);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации 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»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141);

Законом Приморского края от 2 декабря 1999 года № 74-КЗ «О защите населения и территории Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее – Закон Приморского края от 02.12.1999 № 74-КЗ);

Законом Приморского края от 7 июня 2012 года № 51-КЗ «О государственной гражданской службе Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края от 13 декабря 2007 года № 327-па «Об устойчивости функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера»;

постановлением Администрации Приморского края от 30 апреля 2009 года № 121-па «О порядке сбора и обмена информацией по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановлением Администрации Приморского края от 31 октября 2012 года № 307-па «О переименовании отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Приморского края и об утверждении Положения о департаменте гражданской защиты Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края от 31 марта 2011 года № 88-па «Об утверждении Положения об организации оповещения и информирования населения Приморского края об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного

и техногенного характера»;

постановлением Администрации Приморского края от 3 декабря 2013 года № 439-па «О границах зон экстренного оповещения населения на территориях муниципальных образований Приморского края, подверженных риску возникновения быстроразвивающихся опасных природных явлений и техногенных процессов, представляющих непосредственную угрозу жизни и здоровью находящихся на них людей»;

постановлением Администрации Приморского края от 22 сентября 2015 года № 355-па «Об организации и выполнении мероприятий по построению, развитию и эксплуатации на территории Приморского края аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»;

постановлением Администрации Приморского края от 16 декабря 2005 года № 282-па «Об утверждении Положения о Приморской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

постановлением Администрации Приморского края от 18 декабря 2015 года № 489-па «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

1.4. Предмет регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС

1.4.1. Предметом регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС является соблюдение органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края (далее – ОМСУ) и должностными лицами ОМСУ, а также юридическими лицами (их руководителями и иными должностными лицами), индивидуальными предпринимателями (их уполномоченными представителями), входящими в состав Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС), за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор, (далее соответственно – юридические лица, индивидуальные предприниматели), требований, установленных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ, принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Приморского края от 02.12.1999 № 74-КЗ и иными нормативными правовыми актами Приморского края (далее - обязательные требования), в соответствии с

задачами, возложенными на РСЧС.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС в соответствии с федеральным законодательством

1.5.1. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС имеют право:

1) запрашивать информацию и документы, необходимые для организации и проведения проверки соблюдения лицами, перечисленными в пункте 1.4.1 настоящего административного регламента (далее – объекты надзора), обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении (назначении) проверки посещать территорию и расположенные на ней здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности объектами надзора, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений в части выполнения обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, в порядке, определенном КоАП РФ;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правилами направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами

государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 № 323 (далее – Правила) (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

7) запрашивать и получать на безвозмездной основе документы и (или) информацию, не включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, которые юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должны представить самостоятельно Департаменту при организации и проведении им проверок (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

8) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых объектами надзора деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

9) осуществлять внесение информации о проведении проверок и их результатах в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее - единый реестр проверок).

1.5.2. Должностные лица Департамента при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения директора Департамента, заместителя директора Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) использовать при проведении плановой проверки проверочные листы (списки контрольных вопросов), включающие в себя перечень вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении

объектом надзора обязательных требований, составляющих предмет проверки, в случае наличия указания об их обязательном использовании в распоряжении директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении плановой проверки, в соответствии с частью 11.3 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении такой проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с результатами проверки, а также по их требованию представить информацию о Департаменте, об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

9) 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;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений объектом надзора обязательных требований должностные лица Департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание объекту надзора об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

16) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность объекта надзора, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Департамент обязан незамедлительно принять меры по

недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

17) учитывать при установлении сроков для устранения нарушений, выявленных при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС за деятельностью ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления, необходимость соблюдения указанными лицами требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации;

18) обеспечивать в течение одного месяца после завершения проверки размещение на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.primorsky.ru) в разделе «департаменты» на странице Департамента (далее – официальная Интернет-страница Департамента) информации о результатах проведенной проверки деятельности ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения;

19) осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со статьёй 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.5.3. При проведении проверки соблюдения обязательных требований объектами надзора должностные лица Департамента не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента;

2) 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;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя объекта надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

1.6. Права, обязанности и ограничения лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий края от ЧС, установленные

федеральным законодательством

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий края от ЧС (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора) при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Департамента, должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Приморском крае к участию в проверке;

8) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141;

9) осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) представить по запросу Департамента при проведении документальной проверки документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

11) не предоставлять информацию по запросу Департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в

средствах массовой информации или размещена на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления). При этом ОМСУ, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

1.6.2. Резидент свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития при проведении должностными лицами Департамента проверок имеет право:

1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.3. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Департамента, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) Департамента, должностными лицами Департамента, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц Департамента, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора, его уполномоченный представитель при

проведении проверки обязан:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием о представлении документов, необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, направлять в Департамент указанные в мотивированном запросе документы;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей), ответственных за организацию и проведение мероприятий по соблюдению обязательных требований;

3) предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.6.5. Проверяемые лица, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписания), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результатов исполнения государственной функции

1.7.1. Результатами исполнения государственной функции является:

а) составление акта проверки;

б) выдача предписания в случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований;

в) составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ;

г) выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

д) внесение информации в единый реестр проверок, в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 26.04.2015 № 415.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Местонахождение Департамента и почтовый адрес: 690091, г. Владивосток, ул. Алеутская, 45-А, каб. 812.

Структурным подразделением Департамента, осуществляющим исполнение государственной функции, является отдел по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (г. Владивосток, ул. Алеутская, 45-А, кабинеты 707, 709а).

График работы Департамента:

понедельник - четверг: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница: с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

в день, непосредственно предшествующий нерабочему, праздничному дню, время работы сокращается на 1 час;

перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Справочный телефон Департамента: 8(423) 243-28-36.

Информация по исполнению государственной функции размещается на официальной Интернет-странице Департамента по адресу: <http://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/civil-defence>.

Адрес электронной почты Департамента: gochspk@primorsky.ru.

Информация по вопросу исполнения государственной функции предоставляется:

в устной форме (в случае телефонного звонка или личного обращения заинтересованного лица);

в письменной форме, путем направления письменных обращений (заявлений) посредством почтовой связи или электронной почты Департамента;

посредством размещения соответствующей информации на Интернет-странице Департамента, а также в письменной форме на информационном стенде, расположенном в помещении Департамента, в котором непосредственно исполняется государственная функция.

На официальной Интернет-странице Департамента размещается:

информация по мероприятиям профилактики нарушений обязательных требований;

ежегодный план проведения плановых проверок;

текст настоящего административного регламента;

перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение государственной функции;

график работы Департамента;
адрес электронной почты Департамента;
номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции.

В кабинете, в котором исполняется государственная функция, на информационном стенде размещена:

информация по мероприятиям профилактики нарушений обязательных требований;

сведения о почтовом адресе, контактных телефонах должностных лиц Департамента;

адрес электронной почты Департамента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст настоящего административного регламента.

Консультационная помощь по вопросам исполнения государственной функции оказывается должностными лицами Департамента посредством телефонной связи, при личном обращении, а также в электронном виде.

При ответах на обращения должностные лица Департамента подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора по телефону со должностным лицом Департамента в порядке консультирования не должно превышать десяти минут.

При консультировании должностные лица Департамента предоставляют следующую информацию:

о плане проверок, проводимых Департаментом;

сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

сведения о порядке исполнения государственной функции;

сведения о сроках исполнения государственной функции;

сведения о месте нахождения Департамента;

сведения о ходе исполнения государственной функции;

о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента;

иные сведения по вопросам, касающимся исполнения государственной функции.

При невозможности должностного лица Департамента, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, запрос должен быть переадресован (переведен) на соответствующее должностное лицо

Департамента, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации обращения, поступившего по почте в Департамент.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Сроки исполнения государственной функции установлены:

КоАП РФ;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ;

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток»;

Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, (документарной и (или) выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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. В случае необходимости при проведении такой проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (заместителем директора) Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, (документарной и выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента и органа муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

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

3.1. Состав административных процедур

3.1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение проверок;

оформление результатов проверок, принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в

приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура - организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.2.1. В целях предупреждения нарушений объектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

Основанием для начала административной процедуры, является наступление плановой даты - 1 ноября года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Директором Департамента назначается должностное лицо Департамента, ответственное за организацию планирования и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Информация по мероприятиям профилактики нарушений обязательных требований в целях доведения до сведения заинтересованных лиц, размещается на официальной Интернет-странице Департамента и на стенде, расположенном в помещении Департамента.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

обеспечивает размещение на официальной Интернет-странице Департамента перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование объектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на

внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС и размещение на официальной Интернет-странице Департамента соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься объектами надзора в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамент.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.2.4. Решение о направлении предостережения принимает директор, заместитель директора Департамента на основании предложений должностного

лица Департамента при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ сведений.

3.2.5. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Департамента сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008.№ 294-ФЗ.

В предостережении указываются:

- а) наименование Департамента;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- г) указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в Департамент;
- з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- и) контактные данные Департамента, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.2.6. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента, заместителя директора Департамента, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре

индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.2.7. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Департамент возражения.

В возражениях указываются:

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.2.8. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента, либо иными указанными в предостережении способами.

3.2.9. Департамент рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.2.6 настоящего административного регламента.

Результаты рассмотрения возражений используются Департаментом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.10. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Департамент уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес объекта проверки;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента, либо иными указанными в предостережении способами.

3.2.11. Департамент использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.12. Приостановление исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2.13. Результатом административной процедуры является:

обеспечение размещения на официальной Интернет-странице Департамента перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

информирование объектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований;

обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС и размещение на официальной Интернет-странице Департамента соответствующих обобщений.;

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.3. Административная процедура - организация и проведение проверок

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление плановой даты - 1 июня года, предшествующего году проведения

плановых проверок.

Департаментом, в рамках предоставленных полномочий по исполнению государственной функции, готовятся:

проект ежегодного плана проведения плановых проверок ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления (далее – проект плана проверок ОМСУ);

проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – проект плана проверок юридических лиц).

В проектах ежегодных планов, указанных в абзацах 3, 4 настоящего пункта, указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями (для проекта плана проверок юридических лиц);

2) наименование и место нахождения ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам (для проекта плана проверок ОМСУ);

3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

4) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

5) наименование органа государственного контроля (надзора) (Департамента), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.2. При разработке проектов, указанных в пункте 3.3.1 настоящего административного регламента (далее - проекты планов проверок), Департамент направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении в отношении включаемого в ежегодный план юридического лица или индивидуального предпринимателя сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении этого юридического лица или индивидуального предпринимателя к объектам малого предпринимательства.

3.3.3. В процессе подготовки проектов планов проверок Департамент осуществляет:

включение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в проект плана проверок юридических лиц по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8, 9 статьи 9, статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также федеральными законами, определяющими особенности организации и проведения плановых проверок в отдельных сферах государственного контроля (надзора);

включение плановых проверок деятельности ОМСУ, должностных лиц местного самоуправления в проект плана проверок ОМСУ в соответствии со статьей 77 Федерального закона от 06.03.2003 № 131-ФЗ;

согласование с уполномоченным федеральным органом проектов планов проведения плановых проверок резидентов свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития в соответствии с порядками проведения совместных плановых проверок указанных резидентов, установленными Правительством Российской Федерации;

составление проекта плана проверок по форме, предусмотренной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждённых постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489;

направление для рассмотрения в органы прокуратуры (орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок):

проекта плана проверок юридических лиц до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

проекта плана проверок ОМСУ не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

доработка проекта плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, частью 2.3 статьи 77 Федерального закона от 06.03.2003 № 131-ФЗ, и его утверждение директором Департамента;

направление утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок юридических лиц) на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) до 1 ноября года, предшествующего году проведения

плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления и плана проверок юридических лиц (далее – планы проверок) на официальной Интернет-странице Департамента в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ, за исключением сведений, содержащихся в планах проверок и распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.4. Внесение изменений в планы проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из плана проверок:

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

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

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

в связи с принятием решения об исключении соответствующей проверки из плана проверок в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в планах проверки сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе

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

в связи с реорганизацией юридического лица;

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

Внесение изменений в планы проверок осуществляется решением Департамента.

Сведения о внесенных в планы проверок изменениях направляются 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 электронной подписью, а также размещаются на официальной Интернет-странице Департамента в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждённых постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.3.5. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Департаментом запрашиваются необходимые документы и (или) информация, указанные в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Запрос должен содержать следующие сведения:

- а) наименование Департамента;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
- в) наименование регионального государственного надзора;
- г) дата и номер распоряжения директора Департамента, заместителя директора Департамента о проведении проверки;
- д) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и (или) физическое лицо;
- е) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утверждённых постановлением Правительства РФ от 18.04.2016 № 323;
- ж) дата направления запроса;
- з) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица Департамента, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5

рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.3.6. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановая проверка одного и того же ОМСУ или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с планом проверок юридических лиц, если иное не установлено федеральными законами.

3.3.7. Подготовку распоряжения директора (заместителя директора) Департамента о проведении плановой проверки осуществляет должностное лицо Департамента, ответственное за планирование и анализ надзорной деятельности, в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

В распоряжении директора (заместителя директора) Департамента о проведении плановой проверки указываются:

наименование Департамента, а также вид регионального государственного надзора;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица Департамента или должностных лиц Департамента, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты

проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

наименование настоящего административного регламента;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.8. Департамента уведомляет о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения директора (заместителя директора) Департамента о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом.

3.3.9. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

3.3.10. Проверка может проводиться только должностным лицом Департамента или должностными лицами Департамента, которые указаны в распоряжении директора (заместителя директора) Департамента о проведении плановой проверки.

3.3.11. Заверенные печатью копии распоряжения о проведении плановой проверки вручаются под роспись должностными лицами Департамента, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.3.12. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.3.13. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований.

Организация плановой документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Департамента.

В процессе проведения плановой документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки, документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения директора (заместителя директора) Департамента о проведении плановой документарной проверки.

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

В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в

Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Департамента, которое проводит плановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку.

При проведении плановой документарной проверки Департамент не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету плановой документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

При проведении проверки деятельности ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления запрос Департамента о предоставлении информации направляется ОМСУ или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий.

Срок, устанавливаемый Департаментом для предоставления ОМСУ и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

ОМСУ и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу Департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом ОМСУ, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.3.14. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в

документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников. состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением директора (заместителя директора) Департамента о назначении плановой выездной проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Департамента, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае, если плановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц Департамента и участвующих в плановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Департамент привлекает к проведению плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении

которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Привлекаемые эксперты должны быть аттестованы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

3.3.15. Сроки проведения каждой из плановых проверок (документарной, выездной) указаны в пункте 2.2.1 настоящего административного регламента.

3.3.16. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) распоряжение директора Департамента, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановые проверки деятельности ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления проводятся Департаментом на основании решения директора Департамента по согласованию с прокуратурой Приморского края, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Приморского края о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Департамент вправе проводить внеплановую проверку резидента свободного порта Владивосток, проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они

были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в

том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.17. Внеплановая проверка резидентов свободного порта Владивосток, а также заявленных Департаментом оснований для ее проведения подлежит согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Порядком согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденным приказом Минвостокразвития РФ от 01.09.2015 № 167.

Внеплановая проверка резидентов территории опережающего социально-экономического развития подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Порядком согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержденным приказом Минвостокразвития РФ от 02.04.2015 № 43.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Департаментом после согласования с органом прокуратуры по мету осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Департамент подготавливает заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.3.18. В день подписания распоряжения директора (заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Департамент представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения директора (заместителя директора)

Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.19. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления на согласование проведения внеплановой выездной проверки и документов, предусмотренных пунктом 3.3.18 настоящего административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.20. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпункте 3.3.19 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент.

3.3.21. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации,

документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.22. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

3.3.23. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.16 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.24. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Департамента, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Проверка может проводиться только должностным лицом Департамента или должностными лицами Департамента, которые указаны в распоряжении о проведении внеплановой проверки директора (заместителя директора) Департамента.

Сроки проведения каждой из проверок указаны в пункте 2.2.1 настоящего административного регламента.

3.3.25. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.26. Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Департамента.

Организация внеплановой документарной проверки осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Департамента.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по региональному государственному надзору в области защиты населения и территории края от ЧС.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований Департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения директора (заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий

документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территории края от ЧС, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце восьмом настоящего пункта вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Департамента, которое проводит внеплановую документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований должностные лица Департамента вправе провести внеплановую выездную проверку.

При проведении внеплановой документарной проверки Департамент не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету внеплановой документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

При проведении проверки деятельности ОМСУ и должностных лиц местного самоуправления запрос Департамента о предоставлении информации направляется руководителю ОМСУ или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий.

Срок, устанавливаемый Департаментом для предоставления ОМСУ и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу, составляет не менее 10 рабочих дней.

ОМСУ и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу Департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. При этом ОМСУ, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

3.3.27. Предметом внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при внеплановой документальной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением директора (заместителя директора) Департамента о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к внеплановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Департамента, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае, если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц Департамента и участвующих во внеплановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Департамент привлекает к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Привлекаемые эксперты должны быть аттестованы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения внеплановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой выездной проверки

вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.28. Приостановление исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.29. Результатом административной процедуры является проведение плановых, внеплановых документарных и выездных проверок объектов надзора.

3.4. Административная процедура - оформление результатов проверок, принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение мероприятий по проверке соблюдения обязательных требований объектами надзора.

По результатам проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Департамента;

дата и номер распоряжения директора (заместителя директора) Департамента о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица Департамента или должностных лиц Департамента, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их

подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица Департамента или должностных лиц Департамента, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

При проведении проверки с обязательным использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе от ознакомления с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего

данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий края от ЧС, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

В случае если внеплановая выездная проверка проведена по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.4.2. При выявлении в ходе проверки допущенных нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда

Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера причинения вреда окружающей среде, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом свободного порта Владивосток, резидентом территории опережающего социально-экономического развития обязательных требований должностные лица Департамента выдают указанным лицам предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, резиденту территории опережающего социально-экономического развития под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом свободного порта Владивосток или его представителем, резидентом территории опережающего социально-экономического развития. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту свободного порта Владивосток или его представителю, резидентом территории опережающего социально-экономического развития оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

В предписании указываются:

номер, дата и место составления предписания;

наименование Департамента;

наименование юридического лица, или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, или фамилия, имя, отчество должностного

лица, допустивших нарушения, которым выдано предписание (с указанием для физических лиц паспортных данных и места регистрации, для юридических лиц - места регистрации, почтовых и банковских реквизитов);

дата и номер акта проверки;

выявленные в ходе проверки факты несоблюдения обязательных требований;

конкретное предписание по устранению выявленного нарушения;

конкретный срок исполнения предписания;

конкретное основание для выдачи предписания;

срок и место представления информации о выполнении предписания;

информация об ответственности за неисполнение предписания;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Департамента, выдавшего предписание, и его подпись;

сведения о лице, получившем к исполнению предписание и его подпись.

При установлении в ходе проверки, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

При наличии хотя бы одного из поводов к возбуждению дела об

административном правонарушении, предусмотренных статьей 28.1 КоАП РФ, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностные лица Департамента составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 9.19, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.4.1, частью 20.1 статьи 19.5, статьями 19.5.1, 19.6, 19.7, 20.5 - 20.7, КоАП РФ.

3.4.3. Приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

3.4.4. Результатом административной процедуры является:

акт проверки;

выданное предписание об устранении выявленных нарушений;

составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 9.19, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.4.1, частью 20.1 статьи 19.5, статьями 19.5.1, 19.6, 19.7, 20.5 - 20.7, КоАП РФ.

IV. Формы контроля за исполнением государственной функции

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений указанными лицами (далее – текущий контроль), осуществляется постоянно директором Департамента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, регулирующих осуществление государственной функции. По результатам контроля должностное лицо Департамента, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения

государственной функции

4.2.1. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляет директор Департамента в форме проверок.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамента, утверждаемых директором Департамента.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой ранее выявленных нарушений, либо при получении жалобы на решения и действия (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента.

4.2.5. В процессе контроля:

анализируются результаты действий должностного лица Департамента; принимаются меры по предупреждению, выявлению и пересечению нарушений.

4.2.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

4.2.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом директора Департамента (далее - комиссия), в состав которой входят должностные лица Департамента. Срок проведения проверки - в течение 20 рабочих дней.

4.2.8. Результаты проверки оформляются комиссией в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии - в течение трех рабочих дней после окончания проверки.

4.2.9. По результатам проведения проверок директор Департамента или лицо, исполняющее его обязанности, при наличии оснований, дает указания по устранению допущенных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2.10. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Департамента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Департаментом, должностными лицами Департамента в ходе исполнения государственной функции

5.1.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Департамента, должностных лиц Департамента, принятые ими при исполнении государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие), решение Департамента и должностных лиц Департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, которая может быть подана:

- а) непосредственно директору Департамента устно либо письменно;
- б) по телефону Департамента: 8 (423) 243-28-36;
- в) в письменной форме посредством почтовой связи в Департамент;
- г) в электронной форме по адресу электронной почты Департамента: gochspk@primorsky.ru.

Жалоба может быть направлена в вышестоящий орган государственной власти - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, а также на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.primorsky.ru) либо по электронной почте (administration@primorsky.ru).

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование Департамента, либо фамилия, имя, отчество должностного лица Департамента, либо должность должностного лица Департамента;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), заинтересованного лица, обратившегося с жалобой, либо наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

личная подпись обратившегося лица и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к жалобе прилагают документы и материалы либо их копии.

5.4. Обращение, поступившее в Департамент или должностному лицу Департамента в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению документы и материалы в электронной форме.

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

5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.5.2. Обращения, содержащие обжалование действий (бездействия), решений конкретных должностных лиц Департамента, не могут направляться непосредственно этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.

Ответ на жалобу подготавливается и направляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы. В соответствии с частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ, срок рассмотрения жалобы может быть продлен директором Департамента, но не более чем на тридцать дней, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы.

5.7. Все жалобы об обжаловании действий (бездействия) и решения Департамента и должностных лиц Департамента, принятых ими в ходе проверок на основании настоящего административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

а) даты поступления жалобы, даты рассмотрения и принятия решения;

б) применения мер ответственности к должностным лицам Департамента, чьи действия (бездействие) повлекли за собой жалобу заявителя.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы директор Департамента принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Если по результатам рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностное лицо Департамента, допустившее нарушение административного регламента, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством. При этом заявителю направляется ответ о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется ответ о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Департамент или должностному лицу Департамента в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Департамент или должностному лицу Департамента в письменной форме. На поступившее в Департамент или должностному лицу Департамента обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальной Интернет-странице Департамента.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Департамент или одному и тому же должностному лицу Департамента. О данном решении в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Департамента, а также членов его семьи, руководитель Департамента вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, 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, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае поступления в Департамент или должностному лицу Департамента письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальной Интернет-странице Департамента, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.8.2 Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.8.3. Решение, принятое директором Департамента (лицом, исполняющим его обязанности) по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, решения и действия (бездействию) должностного лица Департамента, могут быть обжалованы заинтересованным лицом либо его представителем в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения департаментом гражданской
защиты Приморского края государственной
функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты
населения и территорий Приморского края
от чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера регионального,
межмуниципального и муниципального
характера

**Перечень
документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках
межведомственного информационного взаимодействия департаментом гражданской
защиты Приморского края при организации и проведении проверок от иных
государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных
государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в
распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация**

	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 заключения о готовности организации, эксплуатирующей гидротехнические сооружения, к локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения и территорий в случае аварии гидротехнического сооружения	МЧС России
2.	План по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов с указанием района и срока действия	МЧС России
3.	Копия решения о предоставлении водного объекта в пользование, копия договора водопользования	Росводресурсы
4.	Сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре	Росводресурсы
5.	Выписка из реестра федерального имущества	Росимущество
6.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Росреестр
7.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты	Росреестр

	недвижимости	
8.	Кадастровый план территории	Росреестр
9.	Выписка из реестра лицензий на осуществление деятельности по эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности	Ростехнадзор
10.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
11.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
12.	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России

к административному регламенту исполнения департаментом гражданской защиты Приморского края государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера

**Перечень
документов и (или) информации, не включенные в определенный
Правительством Российской Федерации перечень, которые юридическое
лицо, индивидуальный предприниматель, орган местного самоуправления
муниципального образования Приморского края должны представить
самостоятельно департаменту гражданской защиты Приморского края
при организации и проведении им проверок**

№ п/п	Представляемые документы и (или) информация	Нормативные правовые акты, устанавливающие требования по разработке документов
1.	Приказ (документ) о создании объектового звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС)	п. п. 4, 5 Положения о Приморской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 16.12.2005 № 282-па.
2.	Приказ (документ), определяющий состав сил и средств, объектового звена территориальной подсистемы РСЧС	п. п. 4, 5 Положения о Приморской территориальной подсистеме Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 16.12.2005 № 282-па.
3.	Приказ (документ) о создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации	п. п. 7, 8 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
4.	Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации	п. 8 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.

№ п/п	Представляемые документы и (или) информация	Нормативные правовые акты, устанавливающие требования по разработке документов
5.	Приказ о создании структурного подразделения организации, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	п. 10 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
6.	Положение о структурном подразделении организации, специально уполномоченном на решении задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	п. 10 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
7.	Приказ (документ) о создании дежурно-диспетчерской службы организации	п. 11 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
8.	Положение о дежурно-диспетчерской службе организации	п. 11 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
9.	Приказ (документ), определяющий состав и структуру сил постоянной готовности организации	ст. 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; п. 14 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
10.	Приказ (документ), определяющий порядок создания, использования и восполнения резерва финансовых ресурсов организации, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций	ст. 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; п. 20 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.

№ п/п	Представляемые документы и (или) информация	Нормативные правовые акты, устанавливающие требования по разработке документов
11.	Приказ (документ), определяющий порядок создания, использования и восполнения резерва материальных ресурсов организации, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций	ст. 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; постановление Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; п. 20 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
12.	Приказ (документ), определяющий подразделения или должностных лиц, уполномоченных осуществлять сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	ст. 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; приказ МЧС России от 07.07.1997 № 382 «О введении в действие Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
13.	Приказ (документ), определяющий порядок подготовки работников организации в области защиты от чрезвычайных ситуаций	ст. 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; п. 18 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794; постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
14.	План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организации	ст. 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; п. 23 Положения о единой государственной системе

№ п/п	Представляемые документы и (или) информация	Нормативные правовые акты, устанавливающие требования по разработке документов
		предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
15.	План организации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на подведомственных объектах производственного и социального назначения на текущий год	ст. 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
16.	Приказ (документ), определяющий порядок организации и проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций	п. 28 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
17.	План эвакуации работников организации, материальных и культурных ценностей в безопасные районы при чрезвычайных ситуациях	п. 28 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
18.	План мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников организации в чрезвычайных ситуациях	ст. 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

к административному регламенту исполнения
департаментом гражданской защиты
Приморского края государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты
населения и территорий Приморского края от
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера регионального.

ФОРМА

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ

(список контрольных вопросов), применяемых департаментом гражданской защиты Приморского края при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера

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

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

1. Наименование органа регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера:

департамент гражданской защиты Приморского края (далее – Департамент)

2. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка

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

4. Реквизиты распоряжения директора (заместителя директора) Департамента о проведении проверки _____

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

6. Должность, фамилия и инициалы должностного лица Департамента, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист _____

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

№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы <*>
1	2	3	4
№ п/п	Вопросы, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы <*>
1.	Имеется ли у организации утвержденный план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций для:	подпункт «а» статьи 14 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (далее - Федеральный закон № 68-ФЗ); пункт 23 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 (далее - Положение о единой государственной системе); пункты 45, 46 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения, утвержденных приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 28.02.2003 № 105 (далее - Требования по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения)	
1.1.	организации?		
1.2.	подведомственных организации объектов производственного и социального назначения?		
2.	Разработан(-ы) ли паспорт(-а) безопасности в организации, эксплуатирующей:	пункт 2 Типового паспорта безопасности опасного объекта, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 04.11.2004 № 506 (далее - Типовой паспорт безопасности опасного объекта)	
2.1.	объекты, использующие, производящие, перерабатывающие, хранящие или транспортирующие радиоактивные вещества?		
2.2.	объекты, использующие, производящие, перерабатывающие, хранящие или транспортирующие пожаровзрывоопасные вещества?		

1	2	3	4	
2.3.	объекты, использующие, производящие, перерабатывающие, хранящие или транспортирующие опасные химические вещества?			
2.4.	объекты, использующие, производящие, перерабатывающие, хранящие или транспортирующие опасные биологические вещества?			
2.5.	гидротехнические сооружения?			
3.	Имеется ли у организации план по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов (для организаций, осуществляющих разведку месторождений, добычу нефти, а также переработку, транспортировку, хранение нефти и нефтепродуктов):	пункт «а» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункты 1 - 4, 6 Правил организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2002 № 240 (далее - Правила организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов); пункты 2, 3 - 6 Основных требований к разработке планов по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2000 № 613; пункты 2, 4, 5, 7, 8, 11, 13 - 23, 26, приложения № 1, приложение № 2 Правил разработки и согласования планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 28.12.2004 № 621; пункт 3, приложение № 1 Указаний по определению нижнего уровня разлива нефти и нефтепродуктов для отнесения аварийного разлива к чрезвычайной ситуации, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов		
3.1.	утвержденный?			
3.2.	откорректированный?			
3.3.	введенный в действие?			

1	2	3	4
		Российской Федерации от 03.03.2003 № 156	
4.	Создано ли организацией собственное аттестованное формирование (подразделение) для ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов?	пункт 4 Правил организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов; пункты 2, 4 - 7, 9, 11 - 38 Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1091 (далее - Положение о проведении аттестации АСФ)	
5.	Заключен ли организацией договор с профессиональным аварийно-спасательным формированием (службой), выполняющим работы по ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов?	пункт 4 Правил организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов	
6.	Создан ли организацией координационный орган единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС организации)?	пункты 6, 7 Положения о единой государственной системе; пункт 48 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
7.	Имеется ли у организации утвержденное положение (решение) об образовании координационного органа РСЧС - КЧС организации, определяющее:	пункты 8, 9 Положения о единой государственной системе	
7.1.	компетенцию КЧС организации?		
7.2.	порядок принятия решений КЧС организации?		
8.	Утверждены ли в организации:	пункт 8 Положения о единой государственной системе	
8.1.	руководитель КЧС организации?		
8.2.	персональный состав КЧС организации?		
9.	Возглавляется ли координационный орган РСЧС - КЧС организации руководителем организации (его заместителем)?	пункт 8 Положения о единой государственной системе	

1	2	3	4
10.	Прошли ли подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций:	подпункты «д», «е» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, подпункты «а», «б», «в» пункта 6, пункты 7 - 11 Положения о	
10.1.	председатель координационного органа РСЧС - КЧС организации?	подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 (далее - Положение о подготовке населения в области ЧС); пункты 4, 5, 9	
10.2.	члены координационного органа РСЧС - КЧС организации?	Перечня уполномоченных работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, пункты 4, 5, 9 Перечня уполномоченных работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 19.01.2004 № 19 (далее - приказ МЧС России № 19).	
11.	Создан ли организацией постоянно действующий орган управления РСЧС структурное подразделение, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченное структурное подразделение)?	пункт 10 Положения о единой государственной системе	
12.	Имеется ли у организации утвержденное положение (устав) о постоянно действующем органе управления РСЧС - уполномоченном структурном подразделении, определяющие:	пункт 10 Положения о единой государственной системе	

1	2	3	4
12.1.	компетенцию уполномоченного структурного подразделения?		
12.2.	полномочия уполномоченного структурного подразделения?		
13.	Создан ли в организации орган повседневного управления РСЧС - дежурно-диспетчерская служба (далее - ДДС) организации?	пункт 11 Положения о единой государственной системе; пункт 48 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
14.	Имеется ли у организации утвержденное положение (устав) об органе повседневного управления РСЧС - ДДС организации, определяющие:	пункт 4 статьи 4.1 Федерального закона № 68-ФЗ;	
14.1.	компетенцию ДДС?	пункт 11 Положения о единой государственной системе	
14.2.	полномочия ДДС?		
15.	Прошли ли подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций:	подпункт «д» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, подпункт «в» пункта 6, пункты 7 - 11 Положения о подготовке населения в области ЧС; пункт 28 приказа МЧС России № 19	
15.1.	руководитель ДДС организации?		
15.2.	специалисты ДДС организации?		
16.	Создано ли организацией звено территориальной подсистемы РСЧС для организации работы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в сфере деятельности этой организации?	пункт 4 Положения о единой государственной системе	
17.	Имеется ли у организации согласованное с МЧС России положение о звене территориальной подсистемы, устанавливающее:		
17.1.	организацию звена территориальной подсистемы?	пункт 4 Положения о единой государственной системе	
17.2.	состав сил звена территориальной подсистемы?		
17.3.	состав средств звена территориальной подсистемы?		
17.4.	порядок деятельности звена территориальной подсистемы?		
18.	Созданы ли организацией:	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ;	
18.1.	специально подготовленные силы,		

1	2	3	4
	предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	статьи 7 - 10, 13 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей" (далее - Федеральный закон № 151-ФЗ); пункты 13, 14 Положения о единой государственной системе;	
18.2.	специально подготовленные средства, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	пункты 2, 4, 6, 10, 14 - 16, 19 - 21 Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 23.12.2005 № 999	
19.	Прошли ли аттестацию:		
19.1.	аварийно-спасательные службы, входящие в состав специально подготовленных сил и средств организации, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; статья 12 Федерального закона № 151-ФЗ; пункт 19 Положения о единой государственной системе;	
19.2.	аварийно-спасательные формирования, входящие в состав специально подготовленных сил и средств организации, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?	пункт 4 Положения о проведении аттестации АСФ	
20.	Имеется ли у организации локальная система оповещения о чрезвычайных ситуациях?	подпункт «г», «з» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункты 4, 11, 19 - 24, 26 Положения о системах оповещения населения, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 422, Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации № 90, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации № 376 от 25.07.2006 (далее - Положение о системах оповещения); пункт 47 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
21.	Поддерживается ли организацией в постоянной готовности локальная система	подпункт «г», «з» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункты	

1	2	3	4
	оповещения о чрезвычайных ситуациях?	4, 11, 19 - 24, 26 Положения о системах оповещения; пункт 47 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
22.	Сопряжена ли локальная система оповещения о чрезвычайных ситуациях организации с:	подпункт «г», «з» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункт 4 Положения о системах оповещения населения	
22.1.	местной системой оповещения?		
22.2.	региональной системой оповещения?		
23.	Созданы ли в организации резервы материальных ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	пункт «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункт 20 Положения о единой государственной системе; пункты 2 - 7 Порядка создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 (далее - Порядок создания и использования резервов)	
24.	Утвержден ли в организации организационно-распорядительный документ, которым определены:	пункт «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункт 4 Порядка создания и использования резервов; пункт 20 Положения о единой государственной системе; пункт 45, 53 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
24.1.	номенклатура материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?		
24.2.	объем материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?		
24.3.	контроль за созданием, хранением, использованием и восполнением материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций?		
25.	Создан ли в организации резерв финансовых ресурсов, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций?	пункт «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункт 20 Положения о единой государственной системе; пункт 53 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
26.	Создан ли в организации резерв средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) для	пункт «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ;	

1	2	3	4
	работников организации?	подпункт 2, 3 Порядка создания и использования резервов; подпункт 2, 6, 7, 9, 11, 12, 17 - 19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 01.10.2014 № 543 (далее - Положение об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты)	
27.	Определены ли в организации для созданного резерва СИЗ:	пункт «ж» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ;	
27.1.	номенклатура СИЗ?	подпункт 2, 3 Порядка создания и использования резервов;	
27.2.	объем СИЗ?	подпункт 2, 6, 7, 9, 11, 12, 17 - 19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты	
28.	Обеспечивается ли в организации качественная сохранность СИЗ?	пункт 5 Порядка создания и использования резервов; пункты 13 - 19 Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты; пункты 1.2, 1.4, 2.2, 2.3, 2.7 - 2.8, 2.11 Правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля, утвержденных приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 27.05.2003 № 285	
29.	Прошли ли работники организации подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; подпункты «а», «в» пункта 2, подпункты «а», «в» пункта 4, пункты 7 - 12 Положения о подготовке населения в области ЧС; пункты 45, 54 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения; пункты 2, 3, 5 - 8, 10, 12 - 19, 21 - 23, 26 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций,	

1	2	3	4
		обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2013 № 284 (далее - Инструкция по подготовке и проведению учений и тренировок)	
30.	Прошел ли руководитель организации подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций в учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъекта Российской Федерации?	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; подпункт «г» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 5, подпункт «б» пункта 6 Положения о подготовке населения в области ЧС	
31.	Прошли ли подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций:	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; подпункт «д» пункта 2, подпункт «д» пункта 4, пункт 5, подпункт "в" пункта 6 Положения о подготовке населения в области ЧС; пункты 21, 22 приказа МЧС России № 19	
31.1.	работники, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций?		
31.2.	работники, включенные в состав органов управления РСЧС?		
32.	Проводятся ли в организации с периодичностью 1 раз в год и продолжительностью до 1 суток:	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункт 8 Положения о подготовке населения в области ЧС; пункты 6 - 9 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок; пункт 54 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
32.1.	командно-штабные учения?		
32.2.	штабные тренировки?		
33.	Проводятся ли в организации тактико-специальные учения с участием:	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункт 9 Положения о подготовке населения в области ЧС; пункты 10, 11 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок; пункт 54 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
33.1.	аварийно-спасательных служб (формирований) организации продолжительностью до 8 часов 1 раз в 3 года?		
33.2.	сил постоянной готовности организации - 1 раз в год?		
34.	Проводятся ли комплексные учения в:	пункт «в» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункт 10 Положения о подготовке	
34.1.	организациях, имеющих опасные производственные объекты,		

1	2	3	4
	продолжительностью до 2 суток с периодичностью 1 раз в 3 года?	населения в области ЧС; пункты 2 - 5 Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок; пункт 54 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
34.2.	лечебно-профилактических учреждениях, имеющих более 600 коек, продолжительностью до 2 суток с периодичностью 1 раз в 3 года?		
34.3.	других организациях продолжительностью до 8 часов с периодичностью 1 раз в 3 года?		
35.	Выделяются ли организацией финансовые средства на проведение мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций:	пункт «е» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ	
35.1.	работников организации?		
35.2.	подведомственных объектов производственного и социального назначения?		
36.	Предоставляется ли организацией информация в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:	пункт «з» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ; пункты 1 - 4 Порядка сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334; пункт 45 Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения	
36.1.	в органы местного самоуправления?		
36.2.	в федеральный орган исполнительной власти, к сфере деятельности которого относится организация?		
37.	Созданы ли организацией технические устройства для распространения информации в целях своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций?	пункт «и» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ	
38.	Предоставляются ли (используются) организацией технические устройства для распространения информации в целях:	пункт «и» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ	
38.1.	своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях?		
38.2.	подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций?		

1	2	3	4
39.	Утвержден ли организацией комплекс мероприятий по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников организации в чрезвычайных ситуациях?	пункт «б» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ	
40.	Финансируются ли организацией мероприятия по повышению устойчивости функционирования организации и обеспечению жизнедеятельности работников организации в чрезвычайных ситуациях?	подпункт «б», «е» статьи 14 Федерального закона № 68-ФЗ	

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

Приложение № 4
к административному регламенту исполнения
департаментом гражданской защиты
Приморского края государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты
населения и территорий Приморского края от
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера регионального,
межмуниципального и муниципального
характера

БЛОК-СХЕМА

**исполнения государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты населения и территорий Приморского края
от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального характера**

