

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОРГАНОВ И
ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.10.2018

№ 9

Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов оказания государственных услуг», постановлением администрации Владимирской области от 24.08.2018 № 630 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 27.07.2011 № 759 и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов области», а также в целях реализации Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2015 № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления администрации области от 28.07.2016 № 635 «О порядке осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Владимирской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление департамента от 25.08.2016 № 02/01-16 «Об

утверждении административного регламента по выполнению государственной функции по проведению регионального государственного надзора»;

- постановление департамента от 31.05.2017 № 05 «О внесении изменений в постановление департамента административных органов и общественной безопасности администрации Владимирской области от 25.08.2016 № 02/01-16».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Директор департамента



А.В. Новиков

Приложение

к постановлению департамента
административных органов и
общественной безопасности
от 15.10.08 № 9

Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.2. Региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – региональный государственный надзор в области ЗНТЧС) осуществляется департаментом административных органов и общественной безопасности администрации Владимирской области (далее – департамент).

1.3. Осуществление регионального государственного надзора в области ЗНТЧС осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральными законами:

от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства РФ, 26.12.1994, N 35, ст. 3648), (далее – Федеральный закон № 68-ФЗ);

от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 18.10.1999, N 42, ст. 5005), (далее – Федеральный закон № 184-ФЗ);

от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822), (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, ст. 2060), (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249), (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства РФ, 16.02.2009, N 7, ст. 776), (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ);

- постановлениями Правительства Российской Федерации:

от 05.12.2005 № 725 «О взаимодействии и координации деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства РФ, 12.12.2005, N 50, ст. 5311);

от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства РФ, 11.05.2015, N 19, ст. 2825);

от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489» (Собрание законодательства РФ, 07.12.2015, № 49, ст. 6964);

от 24.12.2015 № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства РФ, 04.01.2016, N 1 (часть II), ст. 232);

- Законом Владимирской области от 31.01.1996 № 4-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Призыв, 16.02.1996);

- постановлениями Губернатора и администрации области:

от 25.11.2005 № 677 «Об утверждении Положения о департаменте административных органов и общественной безопасности администрации Владимирской области» (Владимирские ведомости, N 378-381, 07.12.2005);

от 28.07.2016 № 635 «О порядке осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Владимирские ведомости, N 118, 30.07.2016);

- настоящим Административным регламентом.

Перечень указанных нормативных правовых актов размещен на официальном сайте департамента в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Предметом регионального государственного надзора в области ЗНТЧС является проверка выполнения обязательных требований, установленных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области (далее - обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.5. Департамент осуществляет региональный государственный надзор в области ЗНТЧС в отношении органов местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц (далее - юридические лица), индивидуальных предпринимателей и граждан, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор (далее – объекты надзора).

1.6. Региональный государственный надзор в области ЗНТЧС проводится должностными лицами департамента, уполномоченными осуществлять надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – уполномоченные должностные лица департамента).

1.7. Уполномоченные должностные лица департамента при проведении проверок соблюдают ограничения и выполняют обязанности, установленные статьями 15-18 Федерального закона № 294-ФЗ и статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ, а также несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.1. Уполномоченные должностные лица департамента в пределах своих полномочий осуществляют:

- организацию и проведение проверок выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

- производство по делам об административных правонарушениях;

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области, общественными объединениями и организациями по вопросам

обеспечения выполнения обязательных требований, а также с органами, уполномоченными на осуществление других видов государственного контроля (надзора);

- ведение учета объектов надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- рассмотрение обращений и жалоб организаций и граждан по вопросам обеспечения выполнения обязательных требований.

1.7.2. Уполномоченные должностные лица департамента имеют право:

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения директора (заместителя директора) департамента, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности объектов надзора, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

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

- 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 Правительством Российской Федерации;

- запрашивать у объектов надзора документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверок выполнения обязательных требований объектом надзора, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- выдавать объектам надзора обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и постановлением администрации Владимирской области от 01.12.2017 № 1013 «Об утверждении перечня должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- отменять (изменять) незаконные и (или) необоснованные решения, принятые нижестоящими уполномоченными должностными лицами

департамента.

1.7.3. Уполномоченные должностные лица департамента обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Владимирской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения директора (заместителя директора) департамента;

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

- 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;

- 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;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

- 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;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

- 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 административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору в области ЗНТЧС:

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

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

- получать от департамента и его уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

- 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;

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

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

- обжаловать действия (бездействие) уполномоченных 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;

- привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей во Владимирской области к участию в проверке.

1.8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

- предоставить уполномоченным 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 документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц департамента и участвующих в 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.

1.9. При проведении проверок уполномоченные должностные лица департамента не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), от имени которого действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

- 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;

- 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;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

- 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;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

1.10. Описание результатов осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС.

1.10.1. Результатом осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС является установление факта соблюдения (несоблюдения) объектами надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.10.2. Фактом завершения осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС является составление акта проверки.

В случае выявления невыполнения объектом надзора обязательных требований уполномоченными должностными лицами департамента принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

2.1.1. Информация об осуществлении регионального государственного надзора в области ЗНТЧС предоставляется непосредственно в помещениях департамента, а также по телефонам, электронной почте, на официальном сайте департамента в сети «Интернет», на портале органов государственной

власти Владимирской области.

2.1.2. Информация о порядке осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС, необходимая заявителям и лицам, в отношении которых проводятся проверки, предоставляется уполномоченными должностными лицами департамента в ходе их проведения.

2.1.3. Место нахождения департамента, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты размещены на официальном сайте департамента в сети «Интернет»: <http://www.dao.avo.ru/>, на портале органов государственной власти Владимирской области:, в федеральной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.1.4. На информационных стендах департамента размещается информация об органе регионального государственного надзора в области ЗНТЧС:

- место нахождения;
- режим работы, график приема граждан;
- порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных должностных лиц департамента;
- план проведения плановых проверок на текущий год;
- текст Административного регламента.

2.1.5. Письменное обращение, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

2.1.6. При ответах на вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного надзора в области ЗНТЧС, в том числе при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, уполномоченные должностные лица департамента обязаны быть вежливыми и корректными, мотивированно и в полной мере отвечать на вопросы в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и своим должностным регламентом.

2.1.7. Требования к местам осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС.

Рабочее место уполномоченного должностного лица департамента оснащается компьютером с подключением к нормативно-справочным базам данных, телефонной связью, нормативно-справочной документацией, необходимой оргтехникой. Кроме того, предусматривается возможность разместить возле рабочего стола не менее чем 2 стула для посетителей, а также обеспечиваются условия для ознакомления с документами и их подписания.

2.1.8. Сведения о размере платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору.

Региональный государственный надзор в области ЗНТЧС осуществляется департаментом на безвозмездной основе.

2.2. Сроки осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

2.2.1. Общий срок осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС:

- срок проведения документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать 20 рабочих дней;
- срок проведения выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать 20 рабочих дней;
- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 рабочих часов для малого предприятия и 15 рабочих часов для микропредприятия в год;
- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, экспертиз, срок проведения плановой проверки продлевается приказом о проведении проверки на основании мотивированных предложений уполномоченного должностного лица, изложенных в служебной записке, не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 рабочих часов, микропредприятий – не более чем на 15 рабочих часов;
- срок проведения документарной (как плановой, так и внеплановой) и выездной (как плановой, так и внеплановой) проверок 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 60 рабочих дней.

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

3.1. Осуществление регионального государственного надзора в области ЗНТЧС включает в себя следующие административные процедуры:

- учет объектов надзора;
- планирование проверок соблюдения объектами надзора обязательных требований;
- проведение плановых проверок соблюдения объектами надзора обязательных требований;
- проведение внеплановых проверок соблюдения объектами надзора обязательных требований;
- оформление результатов проверок;

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

3.1.1. При осуществлении регионального государственного надзора в области ЗНТЧС уполномоченные должностные лица департамента вносят соответствующую информацию в ФГИС «Единый реестр проверок» (далее - ЕРП), правила формирования и ведения которой утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

Проведение всех плановых и внеплановых проверок запрещено без их регистрации в установленном порядке в ЕРП.

3.2. Учет объектов надзора

Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала.

Допускается ведение журнала учета объектов надзора в электронном виде при условии сохранения дубликата информации на магнитном носителе и ежегодной архивацией на бумажном носителе. Срок ведения журнала - 10 лет, хранения оконченного журнала - 3 года.

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

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

3.2.3. В 10-дневный срок с момента поступления информации о новом объекте надзора департамент направляет запросы в адрес объекта надзора, уполномоченные органы с целью получения первичной информации и формирует КНД.

3.2.4. Хранение КНД осуществляется в служебных кабинетах отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций департамента.

3.3. Планирование проверок соблюдения объектами надзора обязательных требований.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.3.2. Основанием для подготовки проекта ежегодного плана проверок является требование Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ о направлении органами государственного контроля (надзора) проектов ежегодных планов проверок в

органы прокуратуры в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.3.1. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944.

3.3.3.2 Правительством Российской Федерации может быть установлена иная периодичность проведения плановых проверок при осуществлении видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ, в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

3.3.3.3. В отношении граждан проверки могут осуществляться по обращениям о несоблюдении ими обязанностей в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предусмотренных статьёй 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ.

3.3.4. Проект ежегодного плана проверок разрабатывается уполномоченными должностными лицами департамента и утверждается директором департамента.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проверок направляется в прокуратуру Владимирской области.

3.3.5. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченные должностные лица департамента вносят изменения в проект Плана с учетом предложений прокуратуры, утверждают и направляют в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе

(с приложением копии в электронном виде), либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.3.6. Ежегодный план проверок размещается уполномоченным должностным лицом департамента на странице департамента на портале органов государственной власти Владимирской области в сети «Интернет», либо иным доступным способом.

Внесение изменений в План допускается в порядке и по основаниям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с обязательным уведомлением органов прокуратуры.

3.4. Проведение проверок соблюдения объектами надзора обязательных требований

3.4.1. Региональный государственный надзор в области ЗНТЧС осуществляется в отношении:

- органов местного самоуправления;
- организаций, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и входящих в состав звеньев территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- иных организаций, на которых возможно возникновение чрезвычайных ситуаций, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, если они не подлежат федеральному государственному надзору;
- граждан – по обращениям о несоблюдении ими обязанностей в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предусмотренных статьёй 19 Федерального закона от 21.12.2004 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3.4.2. Уполномоченными должностными лицами департамента проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.4.3. При осуществлении регионального государственного надзора в области ЗНТЧС уполномоченные должностные лица департамента организуют и проводят проверки в отношении объектов надзора, не попадающих под федеральный государственный надзор.

3.4.4. Проверки проводятся уполномоченными должностными лицами департамента на основании распоряжения директора (заместителя директора) департамента, типовая форма которого установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.5. Для оценки эффективности выполняемых объектом надзора

обязательных требований департамент в рамках проверки вправе привлекать к проведению мероприятий по надзору в установленном порядке экспертов, экспертные организации.

3.4.6. Изданное распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью департамента, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, а также подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом департамента не позднее 3 рабочих дней со дня издания.

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

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

3.5. Проведение плановых проверок

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

3.5.2. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является наступление периода времени, в течение которого департаментом запланирована проверка объекта надзора в календарном году.

3.5.3. Проверки проводятся уполномоченными должностными лицами департамента на основании распоряжения директора (заместителя директора) департамента.

3.5.4. Директор (заместитель директора) департамента в день получения подписывает распоряжение и возвращает уполномоченному должностному лицу департамента.

3.5.5. О проведении плановой проверки объект надзора уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении проверки с приложением копии распоряжения директора (заместителя директора) департамента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Информация об уведомлении объекта надзора о проведении проверки подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом департамента не позднее дня направления уведомления.

3.5.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации

в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Владимирской области. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

3.5.7. В случае невозможности проведения плановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, по истечении срока проверки уполномоченным должностным лицом департамента составляется служебная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) по этому случаю и представляется директору департамента.

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

Правила подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении объекта надзора из ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268.

3.6. Проведение внеплановых проверок

3.6.1. Предметом внеплановой проверки является выполнение объектом надзора тех требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, информация о нарушении которых явилась поводом для издания распоряжения о проведении внеплановой проверки либо срок устранения которых, согласно ранее выданному предписанию, истек.

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

3.6.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении

выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- поступление 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;

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

3.6.4. При получении обращений по почте должностное лицо, ответственное за регистрацию, регистрирует поступившие обращения и представленные документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает директору департамента.

3.6.5. При личном обращении гражданина необходимо установить предмет обращения, проверить документ, удостоверяющий личность заявителя, предложить изложить обращение в письменной форме с указанием фактов, перечисленных в пункте 3.6.3. настоящего Административного регламента, подтверждая достоверность изложения фактов личной подписью заявителя.

3.6.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в надзорный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.6.3. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

При соответствии указанным требованиям обращение передается директору департамента в день регистрации.

3.6.7. При установлении несоответствия обращения указанным требованиям дальнейшее исполнение процедуры производится в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6.8. Директор департамента в день поступления к нему рассматривает обращение, назначает должностное лицо, ответственного за подготовку решения о проведении проверки, и передает ему обращение.

3.6.9. Должностное лицо, ответственное за подготовку решения о проведении внеплановой проверки, в случае подготовки решения о проведении внеплановой проверки по результатам рассмотрения изложенных в обращении фактов:

- устанавливает принадлежность предмета обращения к одному из следующих фактов:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу;

- причинение вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу;

- устанавливает необходимость принятия неотложных мер при проведении проверки;

- устанавливается объект, в отношении которого планируется проведение внеплановой проверки.

3.6.10. Должностное лицо, ответственное за подготовку решения о проведении внеплановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении проверки.

3.6.11. Если в результате деятельности объекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

При организации и проведении внеплановых проверок, при проведении которых в соответствии с законодательством не требуется уведомление проверяемых лиц о начале проведения внеплановой проверки, информация о проверке, об органе надзора, об объекте надзора, в отношении которого проводится проверка, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

3.6.12. Согласование проведения внеплановой проверки департаментом с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.6.13. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы направляются департаментом в

органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.6.14. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение предписания, выданного департаментом.

3.7. Проведение документарных проверок

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

3.7.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций департамента.

3.7.3. При проведении документарной проверки уполномоченными должностными лицами департамента в первую очередь рассматриваются документы объекта надзора, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы административных правонарушений и иные документы о результатах осуществленной в отношении этого объекта надзора проверки.

3.7.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, департамент направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения директора (заместителя директора) департамента о проведении проверки.

3.7.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в департамент указанные в запросе документы.

3.7.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора.

Объекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в

виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

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

3.7.8. Уполномоченное должностное лицо департамента, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений департамент установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, уполномоченные должностные лица департамента вправе провести выездную проверку.

3.8. Проведение выездных проверок

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

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

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении департамента, документах объекта надзора;
- оценить соответствие деятельности объекта надзора обязательным требованиям в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

3.8.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, в том числе: к техническим системам мониторинга и управления инженерными системами зданий и сооружений, системам обнаружения, оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, созданным резервам материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, средствам индивидуальной защиты, другому оборудованию, специальной технике и имуществу сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.9. Оформление результатов мероприятий по надзору

3.9.1. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, уполномоченными должностными лицами департамента составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого, утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

3.9.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения директора (заместителя директора) департамента;
- фамилии, имена, отчества и должности уполномоченного должностного лица департамента или уполномоченных 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя 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 уполномоченного должностного лица департамента или уполномоченных должностных лиц департамента, проводивших проверку.

3.9.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, пояснения должностных лиц объекта надзора по выявленным нарушениям в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

3.9.5. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку об ознакомлении.

3.9.6. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте проверки делается соответствующая запись, подтверждаемая подписями уполномоченного должностного (должностных) лица департамента, проводившего (проводивших) проверку, и данный акт с копиями приложений направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.7. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

Учет актов проверок объектов надзора ведется в журналах по учету проверок. Уполномоченное должностное лицо департамента по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок.

Информация о результатах проверки подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом департамента не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом департамента незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

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

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

3.9.9. В случае, если проверка проводилась по фактам обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления или из средств массовой информации, то специалист, ответственный за проведение проверки, передает подготовленный им и подписанный директором департамента письменный ответ, основанный на фактах, изложенных в акте проверки, специалисту, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

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

- 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 людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Информация о мерах, принятых по фактам нарушений (сведения о выданных предписаниях, о направлении материалов о выявленных нарушениях в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, сведения о фактах невыполнения (выполнения) предписаний, перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, сведения о привлечении виновных лиц к административной ответственности, сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении, сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) органа надзора либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования), подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации в департамент.

3.9.11. Сроки устранения выявленных нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера устанавливаются уполномоченным должностным лицом департамента с учетом характера нарушений, организационных, технических, материальных факторов, влияющих на их устранение.

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

3.9.13. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо департамента в журнале учета проверок объекта надзора производит запись о проведенной проверке.

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

3.9.14. Уполномоченное должностное лицо департамента по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок.

3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.10.1 В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных обязательных требований,

департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

3.10.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований департамент:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора в области ЗНТЧС, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.10.3. 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, директор департамента, его заместитель объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения указанных обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

3.10.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, 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.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС включает в себя проведение директором департамента проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей, а также рассмотрение жалоб заявителей о неправомерных действиях (бездействии) уполномоченных должностных лиц департамента и принятие по ним решений.

4.2. Уполномоченные должностные лица департамента за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах.

4.3. Текущий контроль осуществляется органами прокуратуры, директором (заместителем директора) департамента как планово (на основании годовых планов работы), так и внепланово (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного надзора в области ЗНТЧС (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в

котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Объекты надзора могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также его должностных лиц, осуществляющих региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в департамент и (или) администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие), решения:

- уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора в области ЗНТЧС должностных лиц департамента - директору департамента;

- директора (заместителя директора) департамента - Губернатору области.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения уполномоченных должностных лиц департамента, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного надзора в области ЗНТЧС.

5.4. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

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 (заместитель директора) департамента вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации», директор (заместитель директора) департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Директор департамента и его заместитель проводят личный прием заявителей по утвержденному графику.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

Ответ на жалобу подписывается директором (заместителем директора) департамента.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

