



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 марта 2019 года

№ *13-мпр*

Иркутск

О внесении изменений в приказ
министерства имущественных отношений
Иркутской области от 29 июля 2016 года № 36-мпр

В соответствии с 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 29 июля 2016 года № 36-мпр «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Иркутской области»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от

чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Иркутской области (прилагается)»;

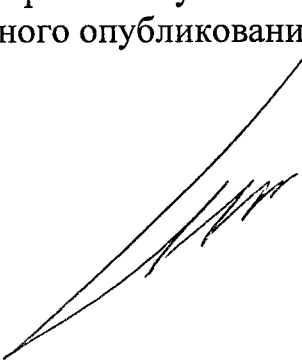
3) Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Иркутской области», утвержденный приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр

В.А. Сухорученко



Приложение к приказу
министерства имущественных
отношений Иркутской области
от 20 марта 2019 года № 13-мпр

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Иркутской области
от 29 июля 2016 года № 36-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ РЕГИОНАЛЬНОГО,
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА
НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ФУНКЦИИ

1. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Иркутской области (далее – региональный государственный надзор).

**Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ (КОНТРОЛЬ) НАДЗОР**

2. Органом, осуществляющим региональный государственный надзор, является министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

3. При осуществлении регионального государственного надзора Министерство взаимодействует с:

1) прокуратурой Иркутской области – в части направления на рассмотрение проекта ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок юридических лиц), ежегодного плана проведения проверок органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее – план проверок деятельности органов местного самоуправления), согласования проведения внеплановых проверок;

2) Федеральной налоговой службой – в части осуществления межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

4. Региональный государственный надзор осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (первая часть – «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994; вторая часть – «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996; третья часть – «Парламентская газета», № 224 от 28.11.2001, «Российская газета», № 233 от 28.11.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.12.2001, № 49, ст. 4552; четвертая часть – «Парламентская газета», № 214 - 215, 21.12.2006, «Российская газета», № 289, 22.12.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496);

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001; «Парламентская газета», № 2 - 5, 05.01.2002; «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

4) Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», № 5 - 6, 14.01.2005);

5) Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации («Парламентская газета», № 140 - 141, 27.07.2002; «Российская газета», № 137, 27.07.2002; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.07.2002, № 30, ст. 3012);

6) Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» («Собрание законодательства Российской Федерации», 13.10.1997, № 41, стр. 8220 - 8235; «Российская газета», № 182, 21.09.1993; «Российские вести», № 189, 30.09.1993);

7) Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Российская газета», № 250, 24.12.1994; «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.12.1994, № 35, ст. 3648) (далее – Федеральный закон № 68-ФЗ);

8) Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.10.1999, № 42, ст. 5005; «Российская газета», № 206, 19.10.1999);

9) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003) (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ);

10) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

11) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448; «Парламентская газета», № 126 - 127, 03.08.2006);

12) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006; «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; «Парламентская газета», № 126 - 127, 03.08.2006);

13) 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» («Российская газета», № 266, 30.12.2008; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

14) Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26 (ч. 1), ст. 3851);

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.01.2004, № 2, ст. 121; «Российская газета», № 7, 20.01.2004);

16) 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010, № 28, ст. 3706) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489);

17) постановлением Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 года № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.11.2013; «Собрание законодательства Российской Федерации», 18.11.2013, № 46, ст. 5949);

18) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого

реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

19) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 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 июня 2010 года № 489» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.12.2015; «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.12.2015, № 49, ст. 6964);

20) постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.12.2015; «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.01.2016, № 1 (часть II), ст. 232);

21) постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 35, ст. 5326; 2017, № 9, ст. 1361, № 11, ст. 1563, № 15 (ч. 1), ст. 2197, № 31 (ч. 2), ст. 4924);

22) 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» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

23) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);

24) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» («Законность», № 7, 2014);

25) Законом Иркутской области от 08.06.2009 № 34-оз «Об отдельных вопросах защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Иркутской области» («Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области», № 11, 11.06.2009; «Областная»,

№ 65, 15.06.2009);

26) постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп «О министерстве имущественных отношений Иркутской области» («Областная», № 121, 23.10.2009);

27) постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» («Областная», № 21, 26.02.2014);

28) постановлением Правительства Иркутской области от 26 октября 2015 года № 534-пп «Об установлении Порядка организации регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Иркутской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.10.2015; «Областная», № 124, 02.11.2015).

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора размещен на официальном сайте Министерства (<http://irkobl.ru/sites/mio/reggosnadzor>), региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>).

6. По мере необходимости Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора.

Глава 4. ПРЕДМЕТ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

7. Предметом регионального государственного надзора является проверка выполнения органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее – органы местного самоуправления), юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее - юридические лица), индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - индивидуальные предприниматели) выполнения требований, установленных Федеральным законом № 68-ФЗ, принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области (далее - обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Региональный государственный надзор осуществляется, в том числе, с

применением риск-ориентированного подхода.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

8. Должностные лица Министерства, перечень которых утвержден постановлением Правительства Иркутской области от 13 июля 2017 года № 455-пп «Об утверждении Перечня должностных лиц министерства имущественных отношений Иркутской области, уполномоченных осуществлять региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Иркутской области» (далее – должностные лица Министерства, должностное лицо Министерства), при осуществлении регионального государственного надзора вправе:

1) 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Министерства о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

3) осуществлять проверку соблюдения органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

4) составлять по результатам проведенных проверок акты;

5) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о привлечении к административной ответственности;

8) проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе,

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

9. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

1) осуществлять региональный государственный надзор в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, в том числе настоящим Административным регламентом;

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

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Иркутской области, регламентирующее деятельность по организации и осуществлению регионального государственного надзора, а также права и законные интересы проверяемых лиц;

4) проводить проверку на основании распоряжения Министерства о проведении такой проверки в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министерства и, в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 68 настоящего Административного регламента, – при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) с результатами проверки;

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверок, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

12) не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального

предпринимателя) документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и профилактические мероприятия;

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

16) рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам осуществления регионального государственного надзора;

17) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

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

19) не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать известна при осуществлении регионального государственного надзора.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ (КОНТРОЛЮ) НАДЗОРУ

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуального предпринимателя) имеют право:

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

2) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе о присвоенной деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя категории риска;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами Министерства 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 Министерство 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 Министерства;

6) при несогласии с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) представлять должностному лицу Министерства, проводившему проверку, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или отдельных положений, к которым могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии;

7) обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица, в административном, досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке;

9) подать в Министерство заявление об изменении ранее присвоенной деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя категории риска;

10) вести журнал учета проверок по установленной типовой форме (для лиц, в отношении которых осуществляется проверка в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ).

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуального предпринимателя) обязаны:

1) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Министерства на территорию, в здания и другие служебные помещения для проведения проверки;

2) представить должностным лицам Министерства информацию и документы, связанные с целями, задачами и предметом проводимой проверки;

3) присутствовать при проведении проверки, обеспечить присутствие иных должностных лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

12. Результатом осуществления регионального государственного надзора является составление предостережения о недопустимости нарушения

обязательных требований, акта проверки, предписания, протокола об административном правонарушении.

13. В случае выявления при проверке нарушений к акту проверки прилагается предписание об устранении нарушений обязательных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с указанием сроков их устранения, а также составляется протокол об административном правонарушении.

14. В случае не выполнения в установленные сроки предписания об устранении нарушений обязательных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера составляется протокол об административном правонарушении.

Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА И ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) документ, подтверждающий полномочия руководителя, либо лица его замещающего;

2) документы, подтверждающие соблюдение обязательных требований, норм и правил в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

положение или решение об образовании координационного органа единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, включая сведения о составе координационного органа и функциональных обязанностях его членов;

положение или решение об образовании постоянно действующего органа управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, включая сведения о порядке его деятельности при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

положение о создании и надлежащем функционировании органа повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

распорядительные и организационные документы, подтверждающие наличие, состав сил и средств, входящих в территориальную подсистему Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, порядок их деятельности при ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе сведения о силах постоянной готовности, оснащенных специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее 3 суток;

распорядительные и организационные документы, подтверждающие создание и наличие материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, их номенклатуру и объемы (продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы);

сведения о расходах юридического лица по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, с указанием работника, осуществляющего контроль за данной деятельностью и указанием объектов (складов), предназначенных для хранения ресурсов, откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций;

удостоверение, подтверждающее прохождение руководителем подготовки (обучения) в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

удостоверение, подтверждающее прохождение председателем координационного органа подготовки (обучения) в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

удостоверение, подтверждающее прохождение подготовки (обучения) в области защиты от чрезвычайных ситуаций работником, специально уполномоченным на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций, и включенным в состав органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

сведения о проведении учебных занятий с сотрудниками юридического лица в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

сведения о проведении командно-штабных, тактико-специальных и комплексных учений и тренировок, в ходе которых совершенствовались знания, умения и навыки в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

16. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у органа местного самоуправления:

1) документ, подтверждающий полномочия руководителя, либо лица его замещающего;

2) документы, подтверждающие соблюдение обязательных требований, норм и правил в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

паспорт безопасности территории муниципального образования;

план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

положение об организации, составе сил и средств органа местного самоуправления, порядок их деятельности при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

положение или решение об образовании координационного органа единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, включая сведения о составе координационного органа и функциональных обязанностях его членов;

положение или решение об образовании постоянно действующего органа управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, включая сведения о порядке его деятельности при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

положение о создании и надлежащем функционировании органа повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

распорядительные и организационные документы, подтверждающие создание, состав сил и средств постоянной готовности, оснащенных специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее 3 суток, и определяющие порядок их деятельности при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

нормативные правовые акты органа местного самоуправления, регулирующие порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов;

сведения о финансировании из средств местного бюджета расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

нормативные правовые акты органа местного самоуправления, определяющие номенклатуру и объемы резервов материальных ресурсов (продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы) для ликвидации чрезвычайных ситуаций, сведения о их наличии;

удостоверение, подтверждающее прохождение руководителем органа местного самоуправления подготовки (обучения) в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

удостоверение, подтверждающее прохождение председателем координационного органа подготовки (обучения) в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

удостоверение, подтверждающее прохождение подготовки (обучения) в области защиты от чрезвычайных ситуаций работником, специально уполномоченным на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций, и включенным в состав органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

сведения о проведении органом местного самоуправления командно-штабных, тактико-специальных и комплексных учений и тренировок, в ходе которых совершенствовались знания, умения и навыки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

распорядительные и организационные документы, подтверждающие создание, поддержание в постоянной готовности муниципальной системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, в том числе подтверждающие обеспечение доведения информации и сигналов оповещения до руководящего состава муниципального звена территориальной подсистемы единой

государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, специально подготовленных сил и средств, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, дежурно-диспетчерских служб организаций, эксплуатирующих потенциально опасные производственные объекты, и до проживающего на территории муниципального образования населения.

17. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от Федеральной налоговой службы в соответствии с межведомственным перечнем:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

Глава 9. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

18. Сведения о месте нахождения Министерства, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются на официальном сайте Министерства, в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Информация по вопросу осуществления регионального государственного надзора предоставляется путем:

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

2) размещения в доступных для граждан местах информации на стендах Министерства, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) использования региональных государственных информационных систем «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

1) место нахождения Министерства;

2) режим работы, график приема граждан.

21. На официальном сайте Министерства сети «Интернет» размещаются:

1) информация о местонахождении и графике работы Министерства, его структурных подразделений, в которых заинтересованные лица могут получить

консультацию и информацию о правилах осуществления регионального государственного надзора;

2) информация о справочных телефонах структурных подразделений Министерства, осуществляющих региональный государственный надзор;

3) сведения о нормативных правовых актах, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного надзора;

4) текст настоящего Административного регламента;

5) план проведения плановых проверок на текущий год;

6) программа профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

7) порядок получения консультации, в том числе о порядке принятия решений о проведении проверок, о порядке обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц Министерства;

8) иная информация и документы, подлежащие обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Информация и документы, составляющие государственную тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне, не подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам, касающимся осуществления регионального государственного надзора, должностные лица Министерства подробно и в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве, должности лица, принявшего телефонный звонок. При консультировании посредством телефонной связи и при личном приеме время разговора не должно превышать 10 минут.

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

23. При осуществлении консультирования по телефону должностные лица Министерства в соответствии с запросом предоставляют информацию:

1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства обращения по вопросам осуществления регионального государственного надзора;

2) о принятии решения по результатам рассмотрения обращения (заявления, жалобы) по вопросам осуществления регионального государственного надзора;

3) о нормативных правовых актах по вопросам осуществления регионального государственного надзора (наименование, номер, дата принятия

нормативного правового акта);

4) о месте размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации и справочных материалов по вопросам осуществления регионального государственного надзора.

24. Письменное обращение (заявление), поступившее путем направления через организации почтовой связи, по электронной почте, поданное лично, подлежит обязательной регистрации. Должностное лицо Министерства, в обязанности которого входит принятие документов (далее – специалист), обеспечивает его регистрацию.

Обращение (заявление), поступившее до 16-00, регистрируется в день его поступления, после 16-00 – на следующий рабочий день.

Сроки регистрации письменных документов, поступивших в Министерство (обращений, заявлений, жалоб, ходатайств, представлений и др.), являются одинаковыми для каждой административной процедуры.

25. Если разрешение вопросов, содержащихся в письменном обращении (заявлении), не входит в компетенцию Министерства, обращение (заявление) в течение 7 календарных дней с момента его регистрации подлежит направлению в орган, компетентный рассмотреть его по существу. При этом должностное лицо Министерства обязано одновременно уведомить заинтересованное лицо о том, в какой государственный орган направлено его обращение (заявление).

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

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

26. Ответ на письменное обращение (заявление), поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Ответ на письменное обращение (заявление), поступившее в письменной форме, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на письменное обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности ответ на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Письменные обращения (заявления) рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, министр (лицо, его замещающее) либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

28. Началом срока рассмотрения обращений (заявлений) считается день их регистрации, окончанием – день регистрации письменного ответа или устного сообщения заинтересованному лицу, если письменный ответ не требуется, с обязательной пометкой ответственного исполнителя.

Глава 10. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИИ (ОРГАНИЗАЦИЙ), УЧАСТВУЮЩЕЙ (УЧАСТВУЮЩИХ) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

29. Региональный государственный надзор осуществляется Министерством на безвозмездной основе.

Глава 11. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

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

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (лицом, его замещающим) 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 должностных лиц Министерства, осуществляющих проверку, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

32. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной

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 должностных лиц Министерства, осуществляющих проверку, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

32. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен министром (лицом, его замещающим), но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

33. Осуществление регионального государственного надзора включает следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие Министерства по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления регионального государственного надзора;
- 3) планирование проведения плановых проверок;
- 4) организация и проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления:
 - проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления;
 - проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления;
- 5) оформление результатов проверки;
- 6) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении регионального государственного надзора.

Глава 12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО

защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностные лица Министерства:

1) размещают на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://irkobl.ru/sites/mio/reggosnadzor>) Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование по вопросам соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению таких обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Министерство 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;

3) обеспечивают регулярное – один раз в год – обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься органами местного самоуправления, юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с пунктом 36 настоящего Административного регламента.

36. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера причинило вред жизни, здоровью граждан, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу

указанных последствий, Министерство объявляет предостережение органу местного самоуправления, юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и предлагает органу местного самоуправления, юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Министерство.

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

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера не может содержать требования предоставления органом местного самоуправления, юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) сведений и документов, за исключением сведений о принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

38. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, подача органом местного самоуправления, юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Учет предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется путем их регистрации в системе электронного документооборота.

39. В целях профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностными лицами Министерства предоставляются консультации по вопросам осуществления регионального государственного надзора.

40. Консультации предоставляются руководителям, иным должностным лицам, уполномоченным представителям юридических лиц (индивидуальных

предпринимателей), а также гражданам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям и их законным представителям в устном или письменном виде.

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

42. Время консультирования посредством телефонной связи и при личном приеме не должно превышать 10 минут.

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

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

43. В ходе личного приема на консультацию от граждан, обратившихся в Министерство, могут быть получены письменные обращения по вопросам осуществления регионального государственного надзора, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 13. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МИНИСТЕРСТВА ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

44. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления регионального государственного надзора, является наступление срока проведения проверки.

45. В рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашиваются следующие необходимые документы и (или) информация от Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос надзорного органа направляется на бумажном носителе.

46. Срок предоставления запрашиваемых в порядке межведомственного

информационного взаимодействия документов и (или) информации устанавливается в соответствии с законодательством.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

Глава 14. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

47. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании разрабатываемых Министерством в соответствии с его полномочиями:

- планов проверок деятельности органов местного самоуправления;
- планов проверок юридических лиц.

48. Основанием для включения плановой проверки в план проверок юридических лиц является истечение в году проведения проверки установленного пунктом 50 настоящего Административного регламента периода времени с даты:

1) государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, если плановые проверки ранее не проводились;

2) вхождение в установленном порядке юридических лиц (их структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей или находящихся в их ведении организаций и структурных подразделений этих организаций в состав сил и средств территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

49. В планах проверок деятельности юридических лиц указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит проверке, место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуальных предпринимателей и место фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Министерства.

При проведении плановой проверки Министерством совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

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

для категории значительного риска – один раз в 3 года;

для категории среднего риска – один раз в 4 года.

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

51. На основании принятых решений об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска Министерство ведет перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся плановые проверки (далее – Перечень).

52. Перечень содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- 3) индивидуальный номер налогоплательщика;
- 4) адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя;
- 5) реквизиты решения о присвоении категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя к категории риска.

53. Проверка Перечня на предмет актуальности содержащихся в нем сведений осуществляются не реже одного раза в год до начала периода планирования, но не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

54. В случае пересмотра решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к одной из категорий риска Министерство вносит соответствующие изменения в Перечень.

55. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащаяся в Перечне:

- 1) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) индивидуальный номер налогоплательщика;
- 4) адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя;
- 5) реквизиты решения о присвоении категории риска, указание на категорию риска.

56. План проверок деятельности органов местного самоуправления оформляется в соответствии со статьей 77 Федерального закона № 131-ФЗ.

57. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления проводятся Министерством совместно с органами государственного контроля (надзора) на основании

ежегодного плана проведения проверок (далее - ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

58. Основанием для включения плановой проверки в план проверок деятельности органов местного самоуправления является истечение двух лет со дня образования (реорганизации) органа местного самоуправления или окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления.

59. В ежегодный план проверок деятельности органов местного самоуправления включаются следующие сведения:

1) наименование и место нахождения органа местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверке;

2) наименование органа государственного контроля (надзора), планирующего проведение проверок;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

При проведении плановой проверки Министерством совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

60. Результатом административной процедуры является сформированный план проверок деятельности органов местного самоуправления и планов проверок юридических лиц, которые в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет в прокуратуру Иркутской области.

61. Министерство рассматривает предложения прокуратуры Иркутской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Иркутской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

62. Утвержденные министром ежегодный план проверок деятельности органов местного самоуправления и ежегодный план проверок юридических лиц доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

63. В ежегодные планы проверок могут вноситься изменения в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Глава 15. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

64. Должностными лицами надзорных органов проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

65. Проверки проводятся должностными лицами Министерства. Основанием для начала проведения проверок является распоряжение Министерства.

66. Предметом плановой проверки является выполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

67. Уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Министерства не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения Министерства о проведении проверки вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

- информацию о проверке;
- информацию о Министерстве;
- информацию о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, органе местного самоуправления, в отношении которых проводится проверка.

68. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган местного самоуправления уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

69. Уполномоченное на проведение проверки должностное лицо Министерства не позднее дня направления уведомления вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

70. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения (служебных удостоверений) вручается под роспись должностным лицом (должностными лицами) Министерства, проводящим (проводящими) проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка.

71. Проверка должна проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) Министерства, которое (которые) указано (указаны) в распоряжении о проведении проверки. В случае болезни (иного непредвиденного отсутствия) должностного лица Министерства, являющегося единственным указанным в распоряжении о проведении проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, либо отсутствия его на рабочем месте по уважительной причине, издается новое распоряжение о проведении проверки.

72. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, выполнение предписаний Министерства, проведение

мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

73. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом местного самоуправления ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2) поступление в Министерство 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:

а) возникновение угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3) приказ (распоряжение) Министерства, изданный 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.

74. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 73 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 73 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства 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.

75. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по надзору.

76. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в

пункте 73 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Министерства. 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.

77. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 73 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 73 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

78. По решению Министерства 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.

79. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления проводятся Министерством по согласованию с прокуратурой Иркутской области на основании распоряжения Министерства, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Иркутской области о проведении внеплановой проверки в рамках осуществления регионального государственного надзора по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

80. При проведении проверок должностные лица Министерства не вправе:

проверять выполнение требований, не относящихся к полномочиям Министерства;

проверять выполнение требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, за исключением случаев проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, органам местного самоуправления предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору;

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

После принятия Министерством распоряжения о проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Проведение документарной (плановой, внеплановой) проверки
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,
органов местного самоуправления

81. Юридическим фактом для начала осуществления административной процедуры по организации плановой документарной проверки является издание распоряжения о проведении проверки.

82. Юридическим фактом для начала осуществления административной процедуры по осуществлению внеплановой документарной проверки являются основания, указанные в пункте 73 настоящего Административного регламента.

83. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением приказов (распоряжений) и предписаний Министерства.

84. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Министерства.

85. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах мероприятий, осуществленных Министерством в отношении этого проверяемого лица. Максимальная продолжительность данного административного действия – два рабочих дня.

86. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Министерство направляет в его адрес мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Министерства.

87. При проведении проверки органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления запрос о предоставлении информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу органа местного самоуправления с учетом их полномочий.

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

89. Срок, устанавливаемый Министерством для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами органа 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.

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

90. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии печати) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, органа местного самоуправления. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

92. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется проверяемому с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Максимальная продолжительность выполнения административного действия – 2 календарных дня.

93. Проверяемое лицо, представляющее в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 92 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в

Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

94. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Максимальная продолжительность выполнения административного действия – семь календарных дней. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

95. При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

96. О проведении плановой документарной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган местного самоуправления, уведомляются должностным лицом Министерства не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством вручения под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления заверенной копии распоряжения Министерства о проведении плановой проверки или направления ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

97. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Министерства установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Министерства в этот же день направляет служебную записку на имя министра (лица, его замещающего) о необходимости проведения выездной проверки вместе с проектом распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

98. Выездная проверка проводится в порядке, установленном главой 15 настоящего Административного регламента.

99. Результатом исполнения административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения обязательных требований, являющихся предметом документарной проверки.

100. Сроки проведения проверки установлены главой 11 настоящего Административного регламента.

Проведение выездной (плановой, внеплановой) проверки
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,
органов местного самоуправления

101. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного

самоуправления сведения, а также соответствие их работников (должностных лиц), состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые проверяемым лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

102. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

104. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, со сроками и с условиями ее проведения.

105. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления обязаны предоставить должностным лицам Министерства, 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 на территорию, в используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемым лицом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

106. Порядок организации выездных проверок (плановых и внеплановых) предусмотрен пунктами 65-79 настоящего Административного регламента.

107. В случае проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 73 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства в день подписания распоряжения о проведении проверки представляет в прокуратуру Иркутской области либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения. Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день с момента получения распоряжения.

108. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностное лицо Министерства вправе приступить к проведению проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Иркутской области о проведении проверки посредством направления документов, указанных в пункте 107 настоящего Административного регламента, в течение 24 часов.

109. Основания проведения внеплановой выездной проверки органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления предусмотрены пунктом 73 настоящего Административного регламента.

110. В случае принятия прокурором решения об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Министерства в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня регистрации обращения (заявления) готовит ответ заинтересованному лицу о невозможности проведения проверки с указанием причин отказа в проведении проверки, необходимых разъяснений по поставленным вопросам.

111. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 73 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства уведомляет проверяемое лицо не менее чем за 24 часа до начала ее проведения путем вручения под роспись уведомления о проведении проверки или направления его в адрес пользователя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

112. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем, органом местного самоуправления предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного должностными лицами Министерства предписания.

113. Результатом исполнения административной процедуры является установление факта соблюдения либо несоблюдения обязательных требований.

114. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

115. Сроки проведения проверки установлены главой 11 настоящего Административного регламента.

Глава 16. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

116. Юридическим фактом для начала административной процедуры является фактическая дата завершения проверки в пределах срока, установленного распоряжением на ее проведение.

117. По результатам проверки, непосредственно после её завершения, должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по установленной форме.

118. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Министерства;
- 3) дата и номер распоряжения Министерства;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, органа местного самоуправления или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, (далее - проверяемое лицо), а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) наименование и адрес места нахождения юридического лица, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя;
- 7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, 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 проверяемого лица указанного журнала;
- 10) подписи должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших проверку.

119. К акту проверки прилагаются пояснения должностных лиц проверяемого лица по выявленным нарушениям в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

120. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

121. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) 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.

122. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Иркутской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Иркутской области в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

123. По окончании проверки должностное лицо Министерства в журнале учета проверок проверяемого лица производит запись о проведенной проверке.

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

125. Должностное лицо Министерства, проводившее проверку, вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

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

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

126. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Министерства, проводившим проверку, не позднее трех рабочих дней со дня поступления указанной информации в Министерство.

127. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с

соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

128. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

129. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки и выдача (направление) его проверяемому лицу.

130. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе акта проверки.

Глава 17. ПРИНЯТИЕ МЕР В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

131. Юридическим фактом для начала осуществления административной процедуры является выявление фактов несоблюдения проверяемым лицом обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, отраженных в акте проверки.

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

выдать предписание об устранении нарушений обязательных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с указанием сроков их устранения;

составить протокол об административном правонарушении;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, профилактике их дальнейшего возникновения, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

133. В предписании об устранении нарушений обязательных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера указываются:

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

2) дату выдачи предписания;

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

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

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

134. Предписание составляется в двух экземплярах, первый вручается проверяемому лицу, второй остается в Министерстве. В случае отказа принять предписание оно в течение двух рабочих дней направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

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

136. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок.

137. Выявленные в ходе проверки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются основанием для составления протокола об административном правонарушении. Протокол об административном правонарушении оформляется в соответствии с требованиями статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при наличии в деянии лиц, в отношении которых проводилась проверка, признаков состава правонарушения.

138. В протоколе об административном правонарушении указываются:

1) дата и место его составления;

2) должность, фамилия и инициалы должностного лица Министерства, составившего протокол;

3) сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении;

4) фамилии, имена, отчества, адреса места жительства потерпевших, если имеются потерпевшие;

5) место, время совершения и события административного правонарушения;

6) статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение;

7) характеристика административного правонарушения;

8) объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело;

9) иные сведения, необходимые для разрешения дела.

139. При составлении протокола лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его представителю, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности,

предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

140. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его представителю должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

141. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом Министерства, его составившим, лицом (законным представителем), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

142. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

143. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае их неявки, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие, о чем в протоколе делается соответствующая запись. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех календарных дней со дня составления указанного протокола.

144. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

145. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о правонарушителе, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

146. Протокол об административном правонарушении и иные материалы в подтверждение совершенного административного правонарушения направляются судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

147. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

148. Должностное лицо Министерства по окончании указанного в предписании срока осуществляет проверку исполнения требований этого предписания.

149. Невыполнение в установленный срок предписания или его отдельных требований влечет административное наказание, предусмотренное частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем составляется протокол об административном правонарушении с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктами 137-146 настоящего Административного регламента.

150. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях.

151. Результатом исполнения административной процедуры является оформление предписания и протокола об административном правонарушении, выдача (направление) их проверяемому лицу.

152. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе предписания и протокола об административном правонарушении.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

Глава 18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНА РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО(КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

153. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования при осуществлении регионального государственного надзора, осуществляется вышестоящими должностными лицами, ответственными за осуществление регионального государственного надзора. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

154. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного осуществления регионального государственного надзора;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве осуществления регионального государственного надзора;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему осуществлению регионального государственного надзора;
- 4) принятие мер по надлежащему осуществлению регионального государственного надзора.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 19. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ)

НАДЗОРА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

155. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, принятие решений и подготовку ответов на обращения, жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

156. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора осуществляются на основании распоряжений Министерства.

157. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора могут быть плановыми и внеплановыми.

158. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного надзора (комплексные проверки), или исполнение отдельных административных процедур (тематические проверки).

159. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного надзора осуществляются на основании ежегодного плана проверок соблюдения и исполнения требований настоящего Административного регламента.

160. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица в Министерство (в устной или письменной форме) или представлению органа прокуратуры.

161. Проверка проводится в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения заинтересованного лица, об итогах которой данное лицо уведомляется в письменном виде в течение трех рабочих дней с момента окончания проверки.

162. В случае, если должностные лица Министерства, ответственные за осуществление регионального государственного надзора, нарушают сроки рассмотрения и иные административные действия, установленные настоящим Административным регламентом, министр (лицо, его замещающее) принимает соответствующее решение о проведении служебной проверки.

163. Служебные проверки проводятся в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Ведется учет случаев ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами Министерства служебных обязанностей.

Глава 20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

164. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдение требований настоящего Административного регламента при осуществлении регионального государственного надзора должностные лица Министерства несут персональную ответственность. Ответственность указанных должностных лиц устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 21. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА, В ТОМ ЧИСЛЕ И СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

165. Контроль за осуществлением регионального государственного надзора, в том числе и со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при его осуществлении, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления регионального государственного надзора и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе его осуществления.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ (КОНТРОЛЬ) НАДЗОР, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 22. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА

166. Заинтересованное лицо вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

167. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой (претензией) (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) проведение проверки в отсутствие оснований;
- 2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- 3) нарушение сроков и времени проведения выездных проверок;
- 4) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 5) непредставление акта проверки;
- 7) нарушение прав проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

168. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Министерства (imus@govirk.ru), а также принята при личном приеме.

169. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме и должна содержать:

1) наименование Министерства, должность или фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) соответствующего должностного лица Министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (в случае направления жалобы в форме электронного документа) и почтовый адрес (в случае направления жалобы в письменной форме), по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица (должностных лиц);

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица (должностных лиц) Министерства.

5) подпись заинтересованного лица, дата.

170. Личный прием заинтересованных лиц проводится министром (лицом его замещающим) в установленном порядке по предварительной записи.

171. Запись заинтересованных лиц проводится в установленном порядке при обращении в приемную Министерства или с использованием средств телефонной связи по номеру телефона, который размещен на официальном сайте Министерства и в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

172. Отдельные категории заинтересованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

173. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

1) личное обращение заинтересованных лиц в Министерство;

2) через организации почтовой связи;

3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты Министерства, официальный сайт Министерства);

4) через Портал;

5) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Глава 23. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

174. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия), решения должностных лиц Министерства, принятые в ходе осуществления регионального государственного надзора, нарушающие права и законные интересы заинтересованных лиц.

Глава 24. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

175. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства при осуществлении регионального государственного надзора.

Глава 25. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

176. При рассмотрении жалобы заинтересованные лица имеют право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- 3) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации в установленном порядке;
- 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Глава 26. ОРГАНЫ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО (КОНТРОЛЯ) НАДЗОРА, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

177. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства направляется в адрес министра способами, предусмотренными пунктом 168 настоящего Административного регламента.

178. Решения, действия (бездействия) министра обжалуются в судебном порядке.

Глава 27. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

179. Срок рассмотрения жалобы составляет 30 календарных дней с момента ее регистрации.

180. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, в течение 30 календарных дней сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

181. В тех случаях, когда для рассмотрения жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, срок ее рассмотрения и разрешения может быть продлен министром (лицом его замещающим), но не более чем на 30 календарных дней. Заинтересованному лицу не позднее истечения срока, предусмотренного пунктом 179 настоящего Административного регламента, сообщается (письменно или устно) о продлении срока рассмотрения жалобы.

Глава 28. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ

182. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

3) по просьбе заинтересованного лица обеспечивается представление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение десяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса, если иное не установлено законодательством.

4) запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

183. По результатам рассмотрения жалобы министром принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

184. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 183 настоящего Административного регламента, и в пределах срока, предусмотренного в пункте 179 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и (или) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

185. На поступившую в Министерство жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на

официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

186. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же уполномоченного органа и по тому же предмету жалобы;

3) если доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностных лиц Министерства, не подтвердились.

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

188. Ответ на письменную жалобу, содержащую предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности ответ на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 29. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

189. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица – физического лица либо наименование заинтересованного лица – юридического лица, индивидуального предпринимателя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членам его семьи, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи календарных дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в случае если текст жалобы, поступившей в Министерство в письменной форме, не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, о чем в течении семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу;

5) если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу в Министерстве. О данном решении заинтересованное лицо уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи календарных дней;

6) в случае поступления в Министерство жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с абзацем вторым пункта 188 настоящего Административного регламента на официальном сайте Министерства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

190. Основания для приостановления рассмотрения жалоб отсутствуют.

Начальник отдела организации
регионального государственного
надзора в области защиты населения от
чрезвычайных ситуаций и безопасности
на водных объектах в управлении по
гражданской обороне, защите населения
от чрезвычайных ситуаций,
обеспечению пожарной безопасности и
организации регионального
государственного надзора



С.А. Моисеев

».