

ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2016

№ 32/242

г. Киров

Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территории Кировской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Кировской области от 09.11.2009 № 443-ЗО «О защите населения и территории Кировской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2015 № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2016 № 113/449 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территории Кировской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территории Кировской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на администрацию Правительства Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Врио Губернатора –
Председателя Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 06.12.2016 № 32/242

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по исполнению государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора в области защиты населения и
территории Кировской области от чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территории Кировской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – государственная функция) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции.

1.2. Государственная функция осуществляется администрацией Правительства Кировской области, непосредственно – управлением защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области (далее – орган государственного надзора).

1.3. Государственную функцию осуществляют руководитель администрации Правительства Кировской области (либо лицо, исполняющее его обязанности), начальник управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области, заместитель начальника управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области, специалисты, в обязанность которых входит осуществление государственного надзора.

1.4. Исполнение государственной функции регулируют следующие нормативные правовые акты:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – Кодекс);

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»;

Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций административных регламентов

предоставления государственных услуг»;

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

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

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Закон Кировской области от 09.11.2009 № 443-ЗО «О защите населения и территорий Кировской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановление Правительства Кировской области от 25.07.2016 № 113/449 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территории Кировской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановление Правительства Кировской области от 24.09.2011 № 1/11 «Об утверждении Положения об администрации Правительства Кировской области».

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

единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС), с учетом положений, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2015 № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в отношении следующих объектов надзора:

органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления;

организаций, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) и входящих в состав звеньев территориальной подсистемы Кировской области в составе РСЧС;

организаций, на которых возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, если они не подлежат федеральному государственному надзору и включены в перечень потенциально опасных объектов Кировской области.

1.6. Должностные лица органа государственного надзора при исполнении государственной функции вправе:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения руководителя администрации Правительства Кировской области (либо лица, исполняющего его обязанности) посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

осуществлять проверку выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, в отношении которых проводится проверка;

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

запрашивать и получать в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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 сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кировской области, организаций, входящих в состав звеньев территориальной подсистемы Кировской области РСЧС, организаций, эксплуатирующих потенциально опасные объекты, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверок выполнения обязательных требований объектом надзора, если указанные документы и информация относятся к предмету проверок и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям объектов надзора обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом;

отменять (изменять) незаконные и (или) необоснованные решения, принятые нижестоящими должностными лицами органа государственного

надзора.

1.7. Должностные лица органа государственного надзора при исполнении государственной функции обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения руководителя администрации Правительства Кировской области (либо лица, исполняющего его обязанности) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей. При проведении выездной проверки необходимо предъявление служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя администрации Правительства Кировской области (либо лица, исполняющего его обязанности) и в случаях, предусмотренных абзацами четвертым и пятым пункта 3.38 раздела 3 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать им известна;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта надзора с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта надзора с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации о защите населения и территорий от ЧС и профилактические мероприятия;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора ознакомить его с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок объекта надзора (при наличии), а также в едином реестре проверок;

осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления и организациями;

рассматривать обращения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кировской

области, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам осуществления государственной функции.

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

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

получать от должностных лиц органа государственного надзора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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 органа государственного надзора;

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора, повлекшие за собой нарушение прав объекта надзора при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции должностными лицами органа государственного надзора.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязан:

обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам органа государственного надзора на территорию, в здания и другие служебные

помещения объекта надзора;

обеспечить представление должностным лицам органа государственного надзора документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки;

присутствовать, обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта надзора при проведении проверки.

1.10. Результатом исполнения государственной функции является:

составление акта проверки;

вынесение предписания об устранении объектом надзора нарушения установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС;

составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС.

1.11. В случае выявления правонарушений, связанных с нарушениями установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС – возбуждение и осуществление производства по делу об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Место нахождения органа государственного надзора – управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области: 610035, г. Киров, ул. Пугачева, д.16 а.

Юридический адрес: 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69.

Контактный телефон: (8332) 76-02-01 (приемная).

Адрес электронной почты: region@ako.kirov.ru.

График работы органа государственного надзора: понедельник – четверг с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00, перерыв с 12-30 до 13-18.

2.2. Управление защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области осуществляет прием граждан не реже двух раз в неделю из расчета 4 часа в день.

2.3. Информация о деятельности органа государственного надзора размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://www.kirovreg.ru>) в подразделе «О защите населения и территорий» раздела «Обеспечение безопасности населения и территорий».

2.4. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

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

размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, расположенных в помещениях органа государственного надзора.

2.5. На информационных стендах органа государственного надзора размещается следующая информация:

место нахождения органа государственного надзора;

режим работы органа государственного надзора, график приема граждан;

порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;

образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в орган государственного надзора;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц органа государственного надзора;

план проведения плановых проверок на текущий год;

текст настоящего Административного регламента с приложениями.

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об органе государственного надзора, должности, фамилии, имени, отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица органа государственного надзора, 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.

2.7. Государственная функция исполняется органом государственного надзора на безвозмездной основе.

2.8. 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.

2.9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного надзора, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен руководителем органа государственного надзора, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

межведомственное информационное взаимодействие органа государственного надзора с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для

осуществления государственной функции;

учет объектов надзора;

планирование проверок;

проведение проверок:

плановых,

внеплановых,

документарных,

выездных;

оформление результатов мероприятий по надзору;

регистрация и учет проверок;

проведение консультаций по исполнению государственной функции и вопросам, входящим в компетенцию отдела надзорной деятельности.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении № 1.

При исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица органа государственного надзора вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия органа государственного надзора запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется органом государственного надзора на бумажном носителе в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация.

3.5. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением № 2.

3.6. Объекты надзора ежегодно, в срок не позднее 31 декабря, закрепляются за должностными лицами, осуществляющими государственный надзор, распорядительным документом руководителя органа государственного надзора.

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

3.8. КНД включает следующие разделы:

общие сведения об объекте надзора;

сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территорий от ЧС, проводившихся на объекте надзора за предыдущие 5 лет;

копии документов переписки с органами управления объекта надзора за предыдущие 3 года по вопросам регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от ЧС.

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

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

3.11. Общие сведения об объекте надзора в месячный срок с момента формирования КНД вносятся в журнал учета объектов надзора на основании распорядительного документа руководителя органа государственного надзора о закреплении соответствующего объекта надзора.

3.12. Планирование проверок осуществляется на основе прогнозирования ЧС на территории Кировской области, анализа произошедших ЧС, анализа результатов федерального государственного надзора, а также сроков исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

3.13. Результаты надзорной деятельности должны ежеквартально анализироваться в органе государственного надзора для последующего их использования в государственном регулировании в области защиты населения и территорий от ЧС и совершенствования исполнения государственной функции.

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

3.15. Плановые проверки в отношении объектов надзора проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок на текущий календарный год (далее – План).

3.16. При формировании Плана учитывается возможность проведения проверок одновременно с проверками иных надзорных органов в области пожарной безопасности и гражданской обороны.

3.17. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган государственного надзора направляет проекты Планов в органы прокуратуры.

3.18. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган государственного надзора осуществляет доработку проекта Плана с учетом предложений органа прокуратуры, его утверждение и направление в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.19. Утвержденные руководителем надзорного органа Планы доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Правительства Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

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

3.20. Должностными лицами органа государственного надзора проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

3.21. При исполнении государственной функции должностные лица органа государственного надзора организуют и проводят проверки:

органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления;

организаций, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и входящих в состав звеньев территориальной подсистемы Кировской области в составе РСЧС;

организаций, на которых возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, если они не подлежат федеральному государственному надзору и включены в перечень потенциально опасных объектов Кировской области.

3.22. Проверки проводятся должностными лицами органа государственного надзора на основании распоряжения руководителя администрации Правительства Кировской области (либо лица, исполняющего его обязанности), типовая форма которого установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.23. Для оценки эффективности выполняемых объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от ЧС орган государственного надзора в рамках проверки вправе привлекать в установленном порядке аттестованных экспертов и аккредитованные в установленном порядке экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с объектом надзора, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых объектов надзора.

3.24. Изданное распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью администрации Правительства Кировской области, регистрируется в

течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением № 3.

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

3.26. Уполномоченное должностное лицо органа государственного надзора не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

информацию о проверке;

информацию о надзорном органе;

информацию об объекте надзора, в отношении которого проводится проверка.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 3.38 и пункте 3.40 раздела 3 настоящего Административного регламента, информация, указанная в абзацах втором – четвертом настоящего пункта Административного регламента, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа государственного надзора не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

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

3.28. При проведении проверок должностные лица органа государственного надзора не вправе:

проверять выполнение объектом надзора требований, не относящихся к полномочиям органа государственного надзора, а также требований и мероприятий, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

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, безопасности государства, а также возникновения ЧС;

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 объектам надзора предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от объекта надзора представления документов и (или) информации (включая разрешительные документы), имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

3.29. Предметом плановой проверки является выполнение объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от ЧС.

3.30. Юридическим фактом для проведения плановой проверки является наступление периода времени, в течение которого органом государственного надзора запланирована в календарном году проверка объекта надзора.

3.31. О проведении плановой проверки объект надзора уведомляется не

позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя администрации Правительства Кировской области (или лица, исполняющего его обязанности) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

3.33. Основанием для включения плановой проверки в План является:

истечение 5 лет со дня:

образования (реорганизации) органа местного самоуправления,

окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления;

истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации организаций, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Административного регламента,

окончания проведения последней плановой проверки организаций, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Административного регламента.

3.34. В случае невозможности проведения плановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, по истечении срока проверки должностным лицом органа государственного надзора составляется докладная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) и представляется руководителю органа государственного надзора (либо лицу, исполняющему его обязанности).

На основании докладной записки должностного лица органа государственного надзора, в сферу ведения которого входят вопросы организации и осуществления регионального государственного надзора в

области защиты населения и территорий от ЧС, издается распоряжение руководителя администрации Правительства Кировской области (либо лица, исполняющего его обязанности) об исключении объекта надзора из Плана и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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

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

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

3.38. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

истечение срока исполнения объектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований в области защиты населения и территорий от ЧС;

поступление в орган государственного надзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц,

информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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 ЧС;

распоряжение руководителя администрации Правительства Кировской области (либо лица, исполняющего его обязанности), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора – Председателя Правительства Кировской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.39. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.38 раздела 3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.40. Если в результате деятельности объекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть ЧС, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.41. Согласование проведения внеплановой проверки надзорным органом с органами прокуратуры осуществляется в порядке,

предусмотренном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.42. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы представляются либо направляются органом государственного надзора в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности объектом надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.43. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного надзора предписания.

3.44. В случае невозможности проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным лицом органа государственного надзора составляется докладная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) и представляется руководителю органа государственного надзора или его заместителю.

Докладная записка должностного лица органа государственного надзора со всеми подтверждающими документами (сведениями) приобщается к КНД.

В случае реорганизации объекта надзора, имеющего ранее выданное предписание, срок исполнения которого объектом надзора истек, органом государственного надзора не позднее, чем в течение 30 дней с момента составления докладной записки о невозможности проведения внеплановой проверки, в адрес реорганизованного объекта надзора направляется информационное письмо о необходимости выполнения требований

законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты населения и территорий от ЧС с приложением указанного предписания.

3.45. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта надзора, устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС, исполнением предписаний надзорных органов.

3.46. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, по месту нахождения органа государственного надзора.

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

3.48. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного надзора, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС, орган государственного надзора направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя администрации Правительства Кировской области (либо лица, его замещающего) о проведении проверки.

3.49. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект надзора обязан направить в орган государственного надзора указанные в запросе документы.

3.50. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора. Объекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в виде электронных документов в порядке, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

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

3.52. Руководитель или уполномоченный представитель объекта надзора, представляющий в орган государственного надзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в надзорный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.53. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган государственного надзора установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС, должностные лица органа государственного надзора вправе провести выездную проверку.

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

3.55. Предметом выездной проверки является проверка соответствия и состояния используемых объектом надзора территории, зданий, строений, сооружений, помещений, объектов и имущества, сил и средств предупреждения и ликвидации ЧС, в том числе систем обнаружения, оповещения и информирования о ЧС, созданных резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС, средств индивидуальной защиты, другого оборудования и специальной техники и принимаемых объектом надзора мер по исполнению обязательных требований в области защиты населения и территорий от ЧС.

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

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении органа государственного надзора документах объекта надзора;

оценить соответствие деятельности объекта надзора обязательным

требованиям в области защиты населения и территорий от ЧС без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

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

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

3.60. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами органа государственного надзора составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.61. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного надзора, проводившего проверку;

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) органа государственного надзора, проводившего (проводивших) проверку;

наименование проверяемого объекта надзора, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки;

наименование и адрес места нахождения проверенного объекта надзора;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований и мероприятий защиты населения и территорий от ЧС, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи 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 объект надзора указанного журнала;

подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) органа государственного надзора, проводившего (проводивших) проверку.

3.62. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения

проведенных исследований, испытаний и экспертиз, пояснения должностных лиц объекта надзора по выявленным нарушениям в области защиты населения и территорий от ЧС, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.63. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа государственного надзора, составившего данный акт (при условии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного надзора.

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

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа государственного надзора,

составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю надзорного органа. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт, проверяемому объекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным объектом надзора.

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

3.66. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

3.67. Учет актов проверок объектов надзора ведется в журналах органа государственного надзора по учету проверок.

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

3.69. В случае выявления по результатам проверки невыполнения требований в области защиты населения и территорий от ЧС должностное лицо органа государственного надзора в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать объекту надзора предписание об устранении нарушений установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от ЧС с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения ЧС, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.70. Сроки устранения выявленных нарушений в области защиты населения и территорий от ЧС устанавливаются должностным лицом органа государственного надзора с учетом характера нарушений, организационных, технических, материальных факторов, влияющих на их устранение.

Период проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений устанавливается должностным лицом органа государственного надзора с учетом сроков устранения нарушений требований в области защиты населения и территорий от ЧС и срока давности привлечения к административной ответственности.

3.71. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в области защиты населения и территорий от ЧС и наличия у проверяемого объекта надзора неисполненного предписания должностным лицом органа государственного надзора:

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

устанавливаются новые сроки устранения не выполненных к установленному сроку нарушений требований в области защиты населения и территорий от ЧС,

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

принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные

нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.73. В предписании об устранении нарушений указываются:

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

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

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

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

3.74. Подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) органа государственного надзора в предписании заверяется (заверяются) печатью (печатами) должностного лица (должностных лиц) органа государственного надзора.

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

3.76. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от ЧС регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформляемом в соответствии с приложением № 4.

3.77. По окончании проверки должностное лицо органа государственного надзора в журнале учета проверок объекта надзора производит запись о проведенной проверке.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается

соответствующая запись.

3.78. Уполномоченное должностное лицо органа государственного надзора вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

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

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

3.79. Объект надзора, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий надзорный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом объект надзора вправе приложить к возражениям документы (или заверенные копии), подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать документы в орган государственного надзора. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя объекта надзора (либо лица, исполняющего его обязанности).

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

3.81. Все проверки, проводимые органом государственного надзора, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на орган государственного надзора.

3.82. Должностное лицо органа государственного надзора по окончании проверки в течение 3 рабочих дней (после подписания должностным лицом органа государственного надзора акта проверки) регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает вышестоящему руководителю результаты проверки.

Должностное лицо органа государственного надзора по окончании каждой проверки обязано в течение 3 рабочих дней доложить в устной форме руководителю органа государственного надзора либо лицу, исполняющему его обязанности, об исполнении государственной функции с предоставлением материалов проверки. После проверки документов руководитель органа государственного надзора либо его заместитель ставит соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

3.83. В органе государственного надзора обязанности по ведению делопроизводства при проведении проверок, а также контроля за указанным делопроизводством включаются в должностные обязанности одного или нескольких специалистов, в обязанность которых входит осуществление государственного надзора.

В отделе надзора предусматривается ведение:

журнала учета объектов надзора;

журнала учета проверок;

журнала учета дел об административных правонарушениях;

учетные карточки личной консультации гражданина, оформляемые в соответствии с приложением № 5.

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

3.84. Допускается ведение журналов в электронном виде при условии ежемесячного сохранения на магнитном носителе и ежегодной архивации на бумажном носителе (с нарастающим итогом с начала календарного года в

течение 5 лет).

3.85. Срок ведения журналов – 5 лет, хранения оконченных журналов – 3 года, журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью надзорного органа.

3.86. Порядок хранения журналов (магнитных и бумажных носителей при ведении журналов в электронном виде), КНД, определяется распоряжением руководителя органа государственного надзора (либо лица, исполняющего его обязанности) с учетом организации делопроизводства в органе государственного надзора и возможности оперативного доступа к необходимым материалам.

3.87. Консультации по вопросам исполнения государственной функции органа государственного надзора предоставляются должностными лицами органа государственного надзора.

3.88. Консультации предоставляются гражданам и организациям, а также их законным представителям в устном или письменном виде.

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

3.90. Время консультирования устанавливается руководителем органа государственного надзора не реже 2 раз в неделю из расчета 4 часа в день. Информация о времени консультирования размещается на стенде органа государственного надзора в доступном для граждан месте.

3.91. Консультирование граждан при личном обращении осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц органа государственного надзора.

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

3.93. Должностное лицо органа государственного надзора, осуществляющее консультирование, получает сведения о фамилии, имени, отчестве, существе вопроса, мотивах обращения обратившегося гражданина.

3.94 Должностное лицо органа государственного надзора, осуществляющее консультирование, дает с согласия граждан устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться. Содержание устной консультации заносится в учетную карточку личной консультации гражданина.

3.95. При невозможности решить поставленные вопросы во время консультации, а также при несогласии гражданина на устный ответ дается письменный ответ по существу поставленных на консультации вопросов.

3.96. В случае необходимости подробного ознакомления с представленными или упомянутыми во время консультации документами, а также в иных обоснованных случаях проведение консультации может быть перенесено. Дата повторной консультации регистрируется в журнале учета консультаций.

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

3.98. Ответ на письменное обращение, в том числе обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется должностным лицом органа государственного надзора в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица по почтовому (электронному) адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса руководитель органа государственного надзора (или лицо, исполняющее его обязанности) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего

запрос.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа государственного надзора, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

Должностное лицо органа государственного надзора при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

Запрещается направлять обращение 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 шестым пункта 3.98 настоящего Административного регламента, невозможно направление обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, обращение возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение руководителем органа государственного надзора проверок по выявлению и устранению нарушений прав заявителей, а также рассмотрение жалоб заявителей о неправомерных действиях (бездействии) должностных лиц органа государственного надзора и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля, указанного в пункте 4.1 настоящего Административного регламента, устанавливается руководителем органа государственного надзора.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.7. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.8. Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации, могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, направляется в администрацию Правительства Кировской области руководителю органа государственного надзора, либо начальнику управления защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области по почте, по электронной почте, факсимильной связью или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5.2. В письменной жалобе в обязательном порядке должны быть указаны:

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заинтересованного лица;

личная подпись и дата.

5.4. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию Правительства Кировской области в установленном законодательством порядке. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

5.5. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае запроса другого государственного органа, органа местного самоуправления или иного должностного лица для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, а гражданин, направивший обращение, уведомлен о продлении срока.

5.6. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация Правительства Кировской области вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. В случае если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель администрации Правительства Кировской области либо уполномоченное им

на то лицо вправе принять решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

5.9. В случае 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, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня его регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.11. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица органа государственного надзора руководитель администрации Правительства Кировской области принимает одно из следующих решений:

признать действия (бездействие) должностного лица соответствующими Административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

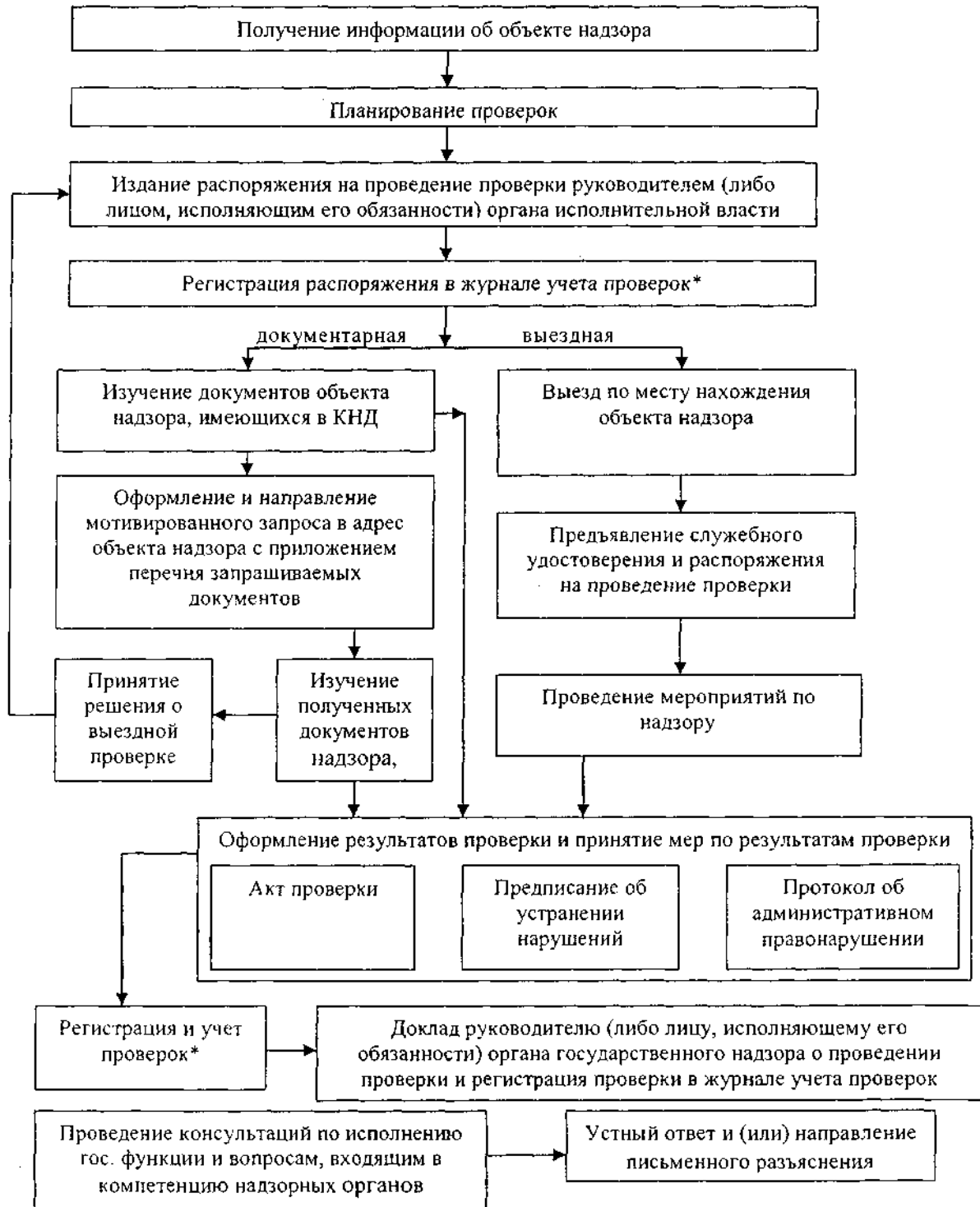
признать действия (бездействие) должностного лица не соответствующими Административному регламенту полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

5.13. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично принимаются необходимые меры в целях устранения выявленных нарушений.

5.14. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся лицу в сроки, установленные пунктами 5.4 и 5.7 раздела 5 Административного регламента.

5.15. Ответ на обращение, поступившее в администрацию Правительства Кировской области в форме электронного документа, в течение 1 рабочего дня направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Приложение № 1

к Административному
регламенту**БЛОК-СХЕМА**
исполнения государственной функции

* Внесение соответствующей информации в единый реестр проверок

Приложение № 2

к Административному регламенту

Администрация Правительства Кировской области

(наименование органа государственного надзора)

ЖУРНАЛ

учета объектов надзора

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

На _____ листах *

№ п/п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	За кем закреплён объект надзора	Номер КНД	Отметка о прекращении существования (эксплуатации) объекта надзора	Сроки и виды проводимых мероприятий по надзору											
								20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год		

* Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа государственного надзора.

Администрация Правительства Кировской области

(наименование органа государственного надзора)

ЖУРНАЛ**учета проверок**

Начат: « _____ » _____ 20__ г.

Окончен: « _____ » _____ 20__ г.

На _____ листах *

№ п/п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки соблюдения требования в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятия по надзору	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам внеплановых проверок, которые не устранены в установленные предписаниями сроки, всего	Устранено нарушений в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

* Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа государственного надзора.

Приложение № 4

к Административному регламенту

Администрация Правительства Кировской области

(наименование органа государственного надзора)

ЖУРНАЛ**учета дел об административных правонарушениях**

Начат: « ____ » _____ 20__ г.

Окончен: « ____ » _____ 20__ г.

На _____ листах *

№ п/п	Дата регистрации и номер дела об административном правонарушении	Основание привлечения к административной ответственности (указывается статья и часть статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	Кто и когда составил административный протокол	Должность, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица)	Наименование объекта надзора, на котором допущено нарушение	Кем и когда рассмотрено дело об административном правонарушении, результат рассмотрения	Номер постановления и дата его вынесения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа государственного надзора.

Приложение № 5

к Административному регламенту

Администрация Правительства Кировской области

(наименование органа государственного надзора)

(указывается адрес места нахождения органа государственного надзора)

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
личной консультации гражданина**

№ _____

Дата проведения консультации _____

Консультацию проводил _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица

органа государственного надзора, проводившего консультацию)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина _____

Документ, удостоверяющий личность гражданина _____

Повторность: Да/Нет. Количество обращений гражданина. Краткое содержание консультации

Результаты консультации

Направление в организацию

(подпись должностного лица органа государственного надзора, проводившего консультацию)
