



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

16 августа 2016 года

№ 25-П

г. Омск

Об утверждении Административного регламента государственной функции регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии со статьей 27 Федерального закона "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 1418 "О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент государственной функции регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

Начальник Главного управления

Г.Н. Привалов

Приложение
к приказу Главного управления
региональной безопасности
Омской области
от "16" августа 2016, № 25-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
государственной функции регионального государственного надзора в
области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Административный регламент государственной функции регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера устанавливает требования, обязательные при исполнении Главным управлением региональной безопасности Омской области (далее – Главное управление) государственной функции регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее – государственная функция).

**Подраздел 2. Наименование органа,
исполняющего государственную функцию**

2. Органом исполнительной власти Омской области, исполняющим государственную функцию, является Главное управление.

**Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции**

3. Исполнение настоящего Административного регламента осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации, часть II (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 5, ст. 410, ст. 411; 1996, № 34, ст. 4025; 1997, № 43, ст. 4903; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, ст. 167; 2003, № 13, ст. 1179; 2003, № 46 (ч. 1), ст. 4434; 2003, № 52 (1 ч.), ст. 5034; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 15; 2005,

№ 1 (ч. 1), ст. 45; 2005, № 13, ст. 1080; 2005, № 19, ст. 1752; 2005, № 30 (1 ч.), ст. 3100; 2006, № 6, ст. 636; 2006, № 52 (1 ч.), ст. 5497; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 39; 2007, № 5, ст. 558; 2007, № 17, ст. 1929; 2007, № 27, ст. 3213; 2007, № 31, ст. 3993, ст. 4015; 2007, № 41, ст. 4845; 2007, № 44, ст. 5282; 2007, № 45, ст. 5428; 2007, № 49, ст. 6048; 2007, № 50, ст. 6247; 2008, № 17, ст. 1756; 2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 1, ст. 16; 2009, № 15, ст. 1778; 2009, № 29, ст. 3582; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 7, ст. 901; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4564; 2011, № 43, ст. 5972; 2011, № 48, ст. 6730; 2011, № 49 (ч. 1), ст. 7014, ст. 7015, ст. 7041; 2012, № 25, ст. 3268; 2013, № 26, ст. 3207; 2013, № 27, ст. 3477; 2013, № 30 (ч. I), ст. 4084; 2013, № 49 (ч. I), ст. 6346; 2013, № 51, ст. 6683; 2013, № 51, ст. 6699; 2013, № 52 (ч. I), ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1100; 2014, № 30 (ч. I), ст. 4218, ст. 4223, ст. 4225; 2014, № 43, ст. 5799; 2014, № 52 (ч. I), ст. 7543; 2015, № 1 (ч. I), ст. 13, ст. 65; 2015, № 14, ст. 2022; 2015, № 27, ст. 3976; 2015, № 27, ст. 4001; 2016, № 22, ст. 3094);

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2002, № 18, ст. 1721; 2002, № 30, ст. 3029; 2002, № 44, ст. 4295; 2002, № 44, ст. 4298; 2003, № 1, ст. 2; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700, ст. 2708, ст. 2717; № 46, ст. 4434, ст. 4440; № 50, ст. 4847, ст. 4855; № 52, ст. 5037; 2004, № 19, ст. 1838; № 30, ст. 3095; № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, ст. 3533; № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, ст. 13, ст. 37, ст. 40, ст. 45; № 10, ст. 762, ст. 763; № 13, ст. 1077, ст. 1079; № 17, ст. 1484; № 19, ст. 1752; № 25, ст. 2431; № 27, ст. 2719, ст. 2721; № 30, ст. 3104; ст. 3124, ст. 3131; № 40, ст. 3986; № 50, ст. 5247; № 52, ст. 5574, ст. 5596, ст. 5597; 2006, № 1, ст. 4, ст. 10; № 2, ст. 172, ст. 175; № 6, ст. 636; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380, ст. 2385; № 28, ст. 2975; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3420, ст. 3432, ст. 3433, ст. 3438, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 45, ст. 4633, ст. 4634, ст. 4641; № 50, ст. 5279, ст. 5281; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, ст. 25, ст. 29, ст. 33; № 7, ст. 840; № 15, ст. 1743; № 16, ст. 1824, ст. 1825; № 17, ст. 1930; № 20, ст. 2367; № 21, ст. 2456; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4001, ст. 4007, ст. 4008, ст. 4009, ст. 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6034, ст. 6065; № 50, ст. 6246; 2008, № 10, ст. 896; № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251, ст. 2259; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3582, ст. 3601, ст. 3604; № 45, ст. 5143; № 49, ст. 5738, ст. 5745, ст. 5748; № 52, ст. 6227, ст. 6235, ст. 6236, ст. 6248; 2009, № 1, ст. 17; № 7, ст. 771, ст. 777; № 19, ст. 2276; № 23, ст. 2759, ст. 2767, ст. 2776; № 26, ст. 3120, ст. 3122, ст. 3131, ст. 3132; № 29, ст. 3597, ст. 3599, ст. 3635, ст. 3642; № 30, ст. 3735, ст. 3739; № 45, ст. 5265, ст. 5267; № 48, ст. 5711, ст. 5724, ст. 5755; № 52, ст. 6406, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 11, ст. 1169, ст. 1176; № 15, ст. 1743, ст. 1751, № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2524, ст. 2525, ст. 2526, ст. 2530; № 23, ст. 2790; № 25, ст. 3070; № 27, ст. 3416, ст. 3429; № 28, ст. 3553; № 29, ст. 3983; № 30, ст. 4000, ст. 4002, ст. 4005, ст. 4006, ст. 4007; № 31, ст. 4155, ст. 4158, ст. 4164, ст. 4191, ст. 4192, ст. 4193, ст. 4195, ст. 4198, ст. 4206, ст. 4207, ст. 4208; № 32, ст. 4298; № 41, ст. 5192, ст. 5193; № 46, ст. 5918; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6605; № 52, ст. 6984, ст. 6995, ст. 6996; 2011, № 1, ст. 10, ст. 23, ст.

29, ст. 33, ст. 47, ст. 54; № 7, ст. 901, ст. 905; № 15, ст. 2039, ст. 2041; № 17, ст. 2310, ст. 2312; № 19, ст. 2714, ст. 2715; № 23, ст. 3260, ст. 3267; № 27, ст. 3873, ст. 3881; № 29, ст. 4284, ст. 4289, ст. 4290, 4291, 4298; № 30, ст. 4573, ст. 4574, ст. 4584, ст. 4585, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4598, ст. 4600, ст. 4601, 4605; № 45, ст. 6325, ст. 6326, ст. 6334; № 46, ст. 6406; № 47, ст. 6601, ст. 6602; № 48, ст. 6728, ст. 6730, ст. 6732; № 49, ст. 7025, ст. 7042, ст. 7056, ст. 7061; № 50, ст. 7342, ст. 7345, ст. 7346, ст. 7351, ст. 7352, ст. 7355, ст. 7362, ст. 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 15, ст. 1723, ст. 1724; № 18, ст. 2126, ст. 2128; № 19, ст. 2278; ст. 2281; № 24, ст. 3068, ст. 3069, ст. 3082; № 25, ст. 3268; № 29, ст. 3996; № 31, ст. 4320, ст. 4322, ст. 4329, ст. 4330; № 41, ст. 5523; № 47, ст. 6402, ст. 6403, ст. 6404, 6405; № 49, ст. 6752, ст. 6757; № 50 (часть 5), ст. 6967; № 53 (часть 1), ст. 7577, ст. 7580, ст. 7602, ст. 7639, ст. 7640, 7641, ст. 7643; 2013, № 8, ст. 717, ст. 718, ст. 719, ст. 720; № 14, ст. 1641, ст. 1642, ст. 1651, ст. 1657, ст. 1658, ст. 1666; № 17, ст. 2029; № 19, ст. 2307, ст. 2318, ст. 2319, ст. 2323, ст. 2325; № 23, ст. 2871, ст. 2875, № 26, ст. 3207, ст. 3208, ст. 3209; № 27, ст. 3442, ст. 3454, ст. 3458, ст. 3465, ст. 3469, ст. 3470, ст. 3477, ст. 3478; № 30, ст. 4025, ст. 4026, ст. 4027, ст. 4028, ст. 4029, ст. 4030, ст. 4031, ст. 4032, ст. 4033, ст. 4034, ст. 4035, ст. 4036, ст. 4040, ст. 4044, ст. 4059, ст. 4078, ст. 4081, ст. 4082; № 31, ст. 4191; № 40 (часть III), ст. 5032; № 43, ст. 5443, ст. 5444, ст. 5445, ст. 5446, ст. 5452; № 44, ст. 5624, ст. 5633, ст. 5643, ст. 5644; № 48, ст. 6158, ст. 6159, ст. 6161, ст. 6163, ст. 6164, ст. 6165; № 49 (часть I), ст. 6327, ст. 6341, ст. 6342, ст. 6343, ст. 6344, ст. 6345; № 51, ст. 6683, ст. 6685, ст. 6695, ст. 6696; № 52 (часть I), ст. 6948, ст. 6961, ст. 6980, ст. 6981, ст. 6986, ст. 6994, ст. 6995, ст. 6999, ст. 7002, ст. 7010; "Российская газета", 2014, № 24, № 59, № 77, № 92, № 101, № 139, № 146, № 163, № 166, № 169, № 238, № 244, № 254, № 270, № 272, № 278, № 293, № 299; 2015, № 1, № 24, № 31, № 52, № 71, № 73, № 95, № 111, № 124, № 144, № 145, № 147, № 153, № 154, № 156, № 225, № 228, № 243, № 251, № 270, № 284, № 285, № 297; 2016, № 1, № 2, № 33, № 51, № 69, № 75, № 90, № 97, № 121, № 139, № 146, № 149, № 151);

4) Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3012; 2004, № 31, ст. 3216; № 45, ст. 4377; 2005, № 14, ст. 1210, № 48, ст. 5123; 2006, № 1, ст. 8, № 15, ст. 1643; 2007, № 41, ст. 4845; 2008, № 18, ст. 1941, № 24, ст. 2798, № 30 (ч. I), ст. 3594, № 49, ст. 5727; 2009, № 26, ст. 3122, № 29, ст. 3642; 2010, № 11, ст. 1169, № 18, ст. 2145, № 31, ст. 4163, ст. 4197, № 52 (ч. I), ст. 6994; 2011, № 15, ст. 2038, № 29, ст. 4291, ст. 4301, № 49 (ч. V), ст. 7067, № 50, ст. 7364; 2012, № 26, ст. 3439; № 53 (ч. 1), ст. 7642; 2013, № 17, ст. 2028; № 23, ст. 2884; № 27, ст. 3458, ст. 3478, ст. 3479; № 44, ст. 5633; 2014, № 26 (часть I), ст. 3392; 2015, № 1 (часть I), ст. 80; № 10, ст. 1411; № 14, ст. 2012, ст. 2022; № 27, ст. 3945, ст. 3986; 2016, № 1 (часть I), ст. 11, ст. 13, ст. 45; № 7, ст. 906; № 10, ст. 1319, ст. 1321; № 18, ст. 2513; № 26 (часть I), ст. 3889);

5) Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 № 35, ст. 3648; 2002, № 44, ст. 4294; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 50, ст. 5284, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 45, ст. 5418; 2009, № 1, ст. 17, № 19, ст. 2274, № 48, ст. 5717; 2010, № 21, ст. 2529, № 31, ст. 4192; 2011, № 1, ст. 24, ст. 54; 2012, № 14, ст. 1549; 2013, № 7, ст. 610, № 27, ст. 3450, ст. 3477, № 52 (ч. 1), ст. 6969; 2014, № 30 (ч. 1), ст. 4272, № 42, ст. 5615; 2015, № 10, ст. 1408, № 18, ст. 2622, № 48 (ч. 1), ст. 6723; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 68, № 7, ст. 919; № 26 (часть I), ст. 3887);

6) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40 ст. 3822; 2004, № 25, ст. 2484; № 33, ст. 3368; 2005, № 1 (часть 1), ст. 9, ст. 12, ст. 17, ст. 25, ст. 37; № 17, ст. 1480; № 27, ст. 2708; № 30 (ч. 1), ст. 3104, ст. 3108; № 42, ст. 4216; 2006, № 1, ст. 9, ст. 10, ст. 17; № 6, ст. 636; № 8, ст. 852; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31 (1 ч.), ст. 3427, ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 49 (1 ч.), ст. 5088; 2007, № 10, ст. 1151; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 26, ст. 3074; № 30, ст. 3801; № 45, ст. 5430; № 46, ст. 5553, ст. 5556; 2008, № 24, ст. 2790; № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; № 52 (ч. 1), ст. 6229; 2009, № 19, ст. 2280; № 48, ст. 5733; № 52 (1 ч.), ст. 6441; 2010, № 15, ст. 1736; № 19, ст. 2291; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 575; № 49, ст. 6409, ст. 6411; 2011, № 1, ст. 54; № 13, ст. 1685; № 17, ст. 2310; № 19, ст. 2705; № 29, ст. 4283; № 30 (ч. 1), ст. 4572; ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4595; № 31, ст. 4703; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 1), ст. 7015, ст. 7039; № 49 (ч. 5), ст. 7070; № 50, ст. 7353; 2012, № 26, ст. 3444; № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3990; № 31, ст. 4326; № 43, ст. 5786; № 50 (ч. 5), ст. 6967; № 53 (ч. 1), ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1663; № 19, ст. 2325, ст. 2329, ст. 2331; № 27, ст. 3468, № 43, ст. 5454; № 44, ст. 5633, ст. 5642; № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6690; № 52 (часть I), ст. 6961, ст. 6981, ст. 7008; 2014, № 14, ст. 1562; № 22, ст. 2770; № 26 (часть I), ст. 3371, ст. 3377; № 30 (часть I), ст. 4218, ст. 4235, ст. 4257, № 42, ст. 5615, № 43, ст. 5799; № 52 (часть I), ст. 7542, ст. 7558; 2015, № 1 (часть I), ст. 7; ст. 9, ст. 11, 52, 72; № 6, ст. 886; № 10, ст. 1393; № 13, ст. 1807, ст. 1808; № 27, ст. 3978, ст. 3995; № 41 (часть II), ст. 5642; № 45, ст. 6204; № 48 (часть I), ст. 6723; 2016, № 1 (часть I), ст. 66, ст. 67; № 7, ст. 905; ст. 3295; № 26 (часть I), ст. 3866; № 27 (часть I), ст. 4231);

7) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; ст. 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206);

8) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; 2009, № 18 (ч. 1), ст. 2140, № 29, ст. 3601, № 48, ст. 5711, № 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988, № 18, ст. 2142, № 31, ст. 4160, ст.

4193, ст. 4196, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20, № 17, ст. 2310, № 23, ст. 3263, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. 1), ст. 4590, № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4320, ст. 4322, № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874, № 27, ст. 3477, № 30 (ч. 1), ст. 4041, № 44, ст. 5633, № 48, ст. 6165, № 49 (ч. 1), ст. 6338; 2013, № 52 (ч. 1), ст. 6961, № 52 (ч. 1), ст. 6979, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1092, ст. 1098, № 26 (ч. 1), ст. 3366, № 30 (ч. 1), ст. 4220, ст. 4235, ст. 4243, ст. 4256, № 42, ст. 5615, № 48, ст. 6659; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 53, ст. 64, ст. 72, ст. 85, № 14, ст. 2022, № 18, ст. 2614, № 27, ст. 3950, № 29 (ч. 1), ст. 4339, ст. 4362, ст. 4372, ст. 4389, № 48 (ч. 1), ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495; № 18, ст. 2503; № 27 (часть I), ст. 4160, ст. 4187, № 27 (часть II), ст. 4287);

9) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4194; 2011, № 43, ст. 5971; 2013, № 9, ст. 874, № 30 (ч. 1), ст. 4084, № 52 (ч. 1), ст. 7010; 2014, № 45, ст. 6154; 2016, № 22, ст. 3094);

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

11) 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, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301, № 53(ч.2), ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016 № 1 (ч. II) ст. 234);

12) 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", 2009, № 85; 2010, № 156; 2011, № 260);

13) Законом Омской области от 20 декабря 2004 года № 586-ОЗ "О защите населения и территории Омской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" ("Омский вестник", 2004, № 72; Ведомости Законодательного Собрания Омской области, 2004, № 4(41), ст. 2403; 2007, № 4(53), ст. 3400; 2008, № 4(59), ст. 3897; 2010, № 4(67), ст. 4377; 2011, № 2(70), ст. 4524; 2012, № 3(76), ст. 4815; 2013, № 2(81), ст. 5038; 2014, № 1(86), ст. 5216; № 2(87), ст. 5306; 2015, № 2(90), ст. 5545; № 2(90), ст. 5601; 2016, "Омский вестник", № 17, 06.05.2016);

14) Указом Губернатора Омской области от 25 июня 2004 года № 133 "О Главном управлении региональной безопасности Омской области» ("Омская правда", 2004, № 48; 2005, № 5; 2008, № 109; "Омский вестник",

2012, № 22, № 45; 2013, № 35, № 158; 2014, № 14, № 34; 2015, № 27; 2016, № 2, № 17);

15) постановлением Правительства Омской области от 8 февраля 2012 года № 23-п "Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Омской области" ("Омский вестник", 2012, № 7; 2013, № 32, № 40, № 54, № 57; 2014, № 6, № 8, № 20, № 23, № 25, № 43, № 54; 2015, № 3, № 17, № 18, № 21, № 23, № 40, № 47, № 55; 2016, № 5, № 12, № 14, № 16, № 21, № 27);

16) приказом Главного управления от 8 августа 2016 года № 23-п "Об утверждении перечня должностных лиц Главного управления региональной безопасности Омской области, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях" ("Омский вестник", 2016, № 31).

Подраздел 4. Предмет государственной функции

4. Предметом государственной функции является соблюдение органами местного самоуправления Омской области (далее – органы местного самоуправления), а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых не осуществляется федеральный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – субъекты надзора), требований, установленных Федеральным законом "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 Омской области, в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – обязательные требования).

Государственная функция исполняется в отношении субъектов надзора путем проведения соответствующих проверок.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

5. Перечень должностных лиц Главного управления, уполномоченных на исполнение государственной функции (далее – уполномоченные должностные лица), определен постановлением Правительства Омской области от 8 февраля 2012 года № 23-п "Об организации и осуществлении регионального государственного контроля (надзора) на территории Омской области".

6. Уполномоченные должностные лица при исполнении государственной функции имеют право:

1) осуществлять проверку выполнения обязательных требований субъектами надзора;

2) проводить проверки территорий, зданий, сооружений, помещений в целях соблюдения обязательных требований;

3) запрашивать документы, необходимые для проверки выполнения субъектами надзора обязательных требований;

4) выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям субъектов надзора обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения обязательных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации и законодательством Омской области способы фиксации нарушений обязательных требований.

7. Уполномоченные должностные лица при исполнении государственной функции обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов надзора;

3) проводить проверку на основании распоряжения Главного управления о ее проведении;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главного управления о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям субъектов надзора присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок

14) не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать им известна при проведении проверки;

15) осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации, законодательства Омской области о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

17) проводить анализ результатов работы по осуществлению государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

18) рассматривать обращения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам исполнения государственной функции;

19) ознакомить, перед началом проведения выездной проверки, по просьбе руководителя, уполномоченного представителя субъекта надзора их с положениями настоящего Административного регламента.

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции

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

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

2) получать от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, Омской области;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Главным управлением 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля 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 уполномоченных должностных лиц;

6) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

9) на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции уполномоченными должностными лицами.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны:

1) обеспечить при проведении проверки присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) по запросу представлять в Главное управление документы, используемые при осуществлении субъектами надзора деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний, письменные пояснения, в том числе в форме электронных документов, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

3) обеспечить при проведении выездных проверок 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 уполномоченных должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию и транспортным средствам.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектами надзора обязательных требований.

Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Подраздел 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Местонахождение Главного управления: 644042, г. Омск, улица Тимуровский проезд, дом 2.

Структурным подразделением Главного управления, осуществляющим исполнение государственной функции, является отдел регионального надзора в области чрезвычайных ситуаций (кабинет № 5).

12. График работы Главного управления:

понедельник – четверг: с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

перерыв на обед: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Главного управления сокращается на 1 час.

13. Справочный телефон Главного управления: (3812) 31-01-23.

14. Официальный сайт Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://gugo.omskportal.ru/ru/RegionalPublicAuthorities/executivelist/GURB.html>.

Адрес электронной почты Главного управления: post@gurb.omskportal.ru.

15. Информация по вопросам исполнения государственной функции, а также о ходе исполнения государственной функции предоставляется:

1) путем размещения:

- на информационных стендах в помещениях Главного управления;
- на официальном сайте Главного управления;

2) в устной форме, в том числе по телефону;

3) при письменном обращении заинтересованных лиц в Главное управление, включая обращения по электронной почте.

16. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Главного управления, содержится следующая информация:

1) местонахождение, график работы, номера телефонов, адрес электронной почты, адрес официального сайта Главного управления;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

3) планы проведения плановых проверок на текущий год;

4) краткое изложение исполнения государственной функции в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

5) порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции.

17. Информирование руководителя или иного должностного лица субъекта надзора, его уполномоченного представителя о ходе исполнения государственной функции осуществляется уполномоченным должностным лицом при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту.

18. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованное лицо по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве уполномоченного должностного лица, принявшего телефонный звонок, наименовании его должности. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности уполномоченным должностным лицом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы

телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Главного управления или же заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Подраздел 9. Срок исполнения государственной функции

19. Срок проведения как документарной, так и выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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.

20. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником (заместителем начальника) Главного управления на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен начальником (заместителем начальника) Главного управления, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на 15 часов.

22. Днем начала проверки считается дата, указанная в распоряжении Главного управления о проведении проверки.

Днем окончания проверки считается дата составления акта проверки уполномоченным должностным лицом.

Раздел III. Административные процедуры

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень административных процедур

23. Государственная функция включает в себе следующие административные процедуры:

1) планирование и подготовка проведения плановых документарных и плановых выездных проверок;

- 2) проведение плановой документарной проверки;
- 3) проведение плановой выездной проверки;
- 4) подготовка проведения внеплановых документарных и внеплановых выездных проверок;
- 5) проведение внеплановой документарной проверки;
- 6) проведение внеплановой выездной проверки;
- 7) принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований.

Подраздел 11. Планирование и подготовка проведения плановых документарных и плановых выездных проверок

24. Основанием для начала административной процедуры по планированию плановых документарных и плановых выездных проверок (далее – плановые проверки) является наступление сроков направления в прокуратуру Омской области:

- 1) проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) проекта ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления.

25. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по типовой форме, установленной 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".

Включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проведения плановых проверок предусматривается по основаниям и на условиях, которые установлены частями 8, 9 статьи 9, статьей 26.1 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

26. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления составляется в соответствии с требованиями части 2.4 статьи 77 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Основанием для включения в план проверок органов местного самоуправления является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

27. Проекты ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодного плана проведения плановых проверок органов местного самоуправления (далее –

планы проверок) формируются отделом регионального государственного надзора в области чрезвычайных ситуаций Главного управления.

28. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку планов проверок, обеспечивает направление до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Омской области для согласования проекты планов проверок на бумажных носителях (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (далее – усиленная квалифицированная электронная подпись).

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

29. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку планов проверок, дорабатывает планы проведения проверок с учетом предложений органа прокуратуры о проведении совместных проверок, обеспечивает их утверждение и направление в прокуратуру Омской области до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 2 рабочих дней.

30. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку планов проверок, до 31 декабря текущего года обеспечивает размещение планов проверок на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационном стенде в Главном управлении.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 рабочих дней.

31. Уполномоченное должностное лицо подготавливает проект распоряжения Главного управления о проведении проверки не позднее чем за 2 недели до начала ее проведения, обеспечивает подписание начальником Главного управления распоряжения Главного управления о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 5 рабочих дней.

32. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает регистрацию в журнале учета проверок и заверение печатью Главного управления изданное распоряжение Главного управления о проведении проверки.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "а" – "в" пункта 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением № 415 (далее – Правила), в порядке установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 рабочих дней.

33. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление субъекту надзора уведомление о проведении проверки с приложением копии распоряжения о проведении проверки (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "г" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

34. В случае последовательного проведения в отношении одного субъекта надзора документарной, а затем выездной проверок распоряжение о проведении проверки издается отдельно на каждый вид проверки.

35. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по планированию и подготовке проведения плановых проверок в отношении:

1) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности;

2) органов местного самоуправления является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

36. Результатом административной процедуры по планированию проведения плановых проверок является утверждение начальником Главного управления планов проверок и их доведение до заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационных стендах в помещениях Главного управления.

37. Фиксация результата выполнения административной процедуры по планированию проведения плановых проверок осуществляется путем отдельного учета и хранения ежегодных планов проверок в Главном управлении.

38. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по планированию и подготовке проведения плановых проверок не должна превышать 17 рабочих дней.

Подраздел 12. Проведение плановой документарной проверки

39. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановой документарной проверки является наступление даты начала проверки, установленной планом проверок.

40. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы субъекта надзора, имеющиеся в распоряжении Главного управления, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих мероприятий по контролю.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

41. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) в адрес субъекта надзора мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного должностного лица, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований, с приложением к запросу заверенной печатью копии распоряжения о проведении проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

42. Уполномоченное должностное лицо анализирует материалы и документы с учетом представленных субъектом надзора пояснений и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 3 рабочих дней.

43. По результатам проверки уполномоченное должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет акт по форме, утвержденной 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". Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта надзора, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных

требований, предписание и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

44. В случае отсутствия представителя субъекта надзора, а также в случае отказа представителя субъекта надзора дать расписку об ознакомлении либо отказа в ознакомлении с актом проверки уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление в адрес субъекта надзора (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) второго экземпляра акта проверки.

При наличии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, представителю субъекта надзора. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

45. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается представителю субъекта надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

46. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "д" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

47. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 106 – 115

настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований.

48. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

49. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом, решения по результатам проведения плановой документарной проверки является соответствие обязательным требованиям материалов, документов и представленных субъектом надзора пояснений.

50. Результатом административной процедуры по проведению плановой документарной проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом надзора обязательных требований.

51. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению плановой документарной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

52. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по проведению плановой документарной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

53. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, уполномоченное должностное лицо вправе провести выездную проверку.

Подраздел 13. Проведение плановой выездной проверки

54. Основанием для начала административной процедуры по проведению плановой выездной проверки является наступление даты начала выездной проверки, установленной планом проверок.

55. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта надзора и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений в документах субъекта надзора, имеющихся в распоряжении Главного управления;

оценить соответствие деятельности субъекта надзора по выполнению обязательных требований без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

57. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает предъявление служебного удостоверения, обязательное ознакомление представителя субъекта надзора с распоряжением Главного управления 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 контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

58. Уполномоченные должностные лица, проводящие выездную проверку, изучают документы, связанные с выполнением обязательных требований, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также проводят осмотр и изучение территории, используемой субъектом надзора при осуществлении деятельности, зданий, строений, сооружений, помещений, в том числе: технические системы мониторинга и управления инженерными системами зданий и сооружений, систем обнаружения, оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, создания резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, средств индивидуальной защиты, другого оборудования, специальной техники и имущества сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 15 рабочих дней.

59. Уполномоченное должностное лицо анализирует документы, материалы и разъяснения, представленные по вопросам, относящимся к предмету проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 2 рабочих дней.

60. Уполномоченное должностное лицо при выявлении фактов нарушений обязательных требований:

- изготавливает и заверяет в установленном порядке копии документов, подтверждающих факты нарушения обязательных требований (далее – подтверждающие документы);

- вносит сведения о фактах нарушения обязательных требований в акт проверки с приобщением копий подтверждающих документов.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочий день.

61. Уполномоченное должностное лицо вносит запись о проведенной проверке в журнал учета проверок, содержащую сведения о наименовании Главного управления, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии у субъекта надзора журнала учета проверок вносится соответствующая запись в акта проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 20 минут.

62. Уполномоченное должностное лицо подписывает акт проверки в двух экземплярах, вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении. В случае отсутствия представителя субъекта надзора, а также в случае отказа представителя субъекта надзора дать расписку об ознакомлении либо отказа в ознакомлении с актом проверки уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление представителю субъекта надзора (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) второго экземпляра акта проверки.

При наличии согласия субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, представителю субъекта надзора. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

63. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает приобщение к акту проверки письменных возражений представителя субъекта надзора (при наличии) в случае несогласия с содержанием акта проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 10 минут.

64. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "д" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

65. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 106 – 115 настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований.

66. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

67. Критерием принятия, уполномоченным должностным лицом решения по результатам проведения плановой выездной проверки является соответствие обязательным требованиям материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки.

68. Результатом административной процедуры по проведению плановой выездной проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом надзора обязательных требований.

69. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению плановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

70. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по проведению плановой выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

Подраздел 14. Подготовка проведения внеплановых документарных и внеплановых выездных проверок

71. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке проведения внеплановых документарных и внеплановых выездных проверок являются:

1) истечение срока исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

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

72. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Главное управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 71 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

73. Уполномоченное должностное лицо подготавливает проект распоряжения Главного управления о проведении внеплановой проверки и обеспечивает его подписание начальником Главного управления (заместителем начальника Главного управления).

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 2 рабочих дней.

74. Уполномоченное должностное лицо при подготовке внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 71 настоящего Административного регламента, осуществляет:

- представление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта надзора заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в день подписания распоряжения Главного управления о проведении внеплановой выездной проверки с приложением его копии и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения;

- получение решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 5 рабочих дней.

75. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "а" – "в" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочего дня.

76. При получении решения органа прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки уполномоченное должностное лицо, ответственное за проведение проверки, вносит запись в журнал учета проверок об отказе в согласовании внеплановой выездной проверки.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано Главным управлением вышестоящему прокурору или в суд.

77. Уполномоченное должностное лицо уведомляет субъект надзора о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 71 настоящего Административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 30 минут.

78. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "г" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочий день.

79. В случае если в результате деятельности субъекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

80. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом Главного управления решения по подготовке проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок является наличие одного или нескольких обстоятельств, указанных в пункте 71 настоящего Административного регламента.

81. Результатом административной процедуры по подготовке проведения внеплановых документарных и внеплановых выездных проверок является направление в адрес субъекта надзора запроса о предоставлении субъектом надзора материалов и документов, необходимых для проведения

внеплановой документарной проверки, направление субъекту надзора уведомления о проведении внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения о проведении проверки.

82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по подготовке проведения внеплановых документарных и внеплановых выездных проверок осуществляется путем отдельного учета и хранения распоряжений Главного управления о проведении проверок, регистрации их в журнале учета проверок.

83. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по подготовке проведения внеплановых документарных и внеплановых выездных проверок не должна превышать 10 рабочих дней.

Подраздел 15. Проведение внеплановой документарной проверки

84. Основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой документарной проверки является наступление даты начала проверки.

85. Уполномоченное должностное лицо изучает материалы и документы, поступившие от субъекта надзора, в целях проверки:

1) исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) фактов, изложенных в поступивших в Главное управление обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о:

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

библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) исполнения субъектом надзора обязательных требований, указанных в распоряжении Главного управления, изданном 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.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 15 рабочих дней.

86. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 40 – 46 настоящего Административного регламента.

87. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "д" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочий день.

88. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 106 – 115 настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований.

89. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочий день.

90. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по результатам проведения внеплановой документарной проверки является соответствие обязательным требованиям материалов, документов и представленных субъектом надзора пояснений.

91. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой документарной проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом надзора обязательных требований.

92. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению внеплановой документарной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

93. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по проведению внеплановой документарной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

Подраздел 16. Проведение внеплановой выездной проверки

94. Основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки является наступление даты начала проверки.

95. Уполномоченное должностное лицо изучает материалы и документы субъекта надзора в целях проверки:

1) исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) фактов, изложенных в поступивших в Главное управление обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информациях от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о:

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) исполнения субъектом надзора обязательных требований, указанных в распоряжении Главного управления, изданном 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.

96. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 57 – 64 настоящего Административного регламента.

97. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "д" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

98. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

99. Уполномоченное должностное лицо осуществляет административные действия, предусмотренные пунктами 106 – 115 настоящего Административного регламента, при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований.

100. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

101. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по результатам проведения внеплановой выездной проверки является соответствие материалов и разъяснений, представленных по вопросам, относящимся к предмету проверки обязательным требованиям.

102. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом надзора обязательных требований.

103. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

104. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по проведению плановой выездной проверки не должна превышать 20 рабочих дней.

Подраздел 17. Принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований

105. Основанием для начала административной процедуры в части принятия мер по результатам проведения проверки является акт проверки, содержащий факты нарушений обязательных требований.

106. Уполномоченное должностное лицо составляет и подписывает обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения обязательных требований.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 1 рабочий день.

107. Уполномоченное должностное лицо выдает обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения обязательных требований. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок. Копия предписания хранится в контрольно – наблюдательном деле субъекта надзора.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 10 минут.

108. Уполномоченное должностное лицо возбуждает дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения, составляет протокол об административном правонарушении.

Основаниями для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 30 минут.

109. Дела об административных правонарушениях регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях.

110. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает представление протокола об административном правонарушении на подпись представителю субъекта надзора, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 20 минут.

111. Уполномоченное должностное лицо при отказе представителя субъекта надзора от подписания протокола об административном правонарушении вносит в протокол об административном правонарушении соответствующую запись.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 5 минут.

112. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или с использованием средств факсимильной связи, или по электронной почте) в адрес субъекта надзора копии протокола об административном правонарушении в течение 3 дней в случае отказа в его получении.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 суток.

113. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.7, 19.26, 20.5, 20.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в суд общей юрисдикции, статьей 9.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный энергетический надзор для рассмотрения дела об административном правонарушении.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 3 суток.

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

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 20 минут.

115. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за внесение информации в государственную информационную систему "Единый реестр проверок", в целях обеспечения учета проведения проверок осуществляет внесение в единый реестр проверок информации, указанной в подпунктах "е" пункта 13 Правил, в порядке, установленном разделом IV указанных Правил.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

116. Уполномоченное должностное лицо осуществляет контроль за поступлением в Главное управление от субъекта надзора информации об:

- 1) устранении выявленных в ходе проверок нарушений обязательных требований;
- 2) исполнении предписания об устранении нарушений обязательных требований;
- 3) исполнении решения, определенного судом общей юрисдикции, или территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим федеральный государственный энергетический надзор.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 1 рабочий день.

117. Критерием принятия уполномоченным должностным лицом решения по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований является

составление акта проверки, содержащего факты нарушений обязательных требований.

118. Результатом административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований является составление обязательного для исполнения предписания об устранении допущенного нарушения обязательных требований и (или) соответствующего протокола об административном правонарушении.

119. Фиксация результата выполнения административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований осуществляется в обязательном для исполнения предписании об устранении допущенного нарушения обязательных требований и (или) соответствующем протоколе об административном правонарушении.

120. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры по принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований не должна превышать 5 рабочих дней.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Подраздел 18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением уполномоченными должностными лицами Главного управления настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

121. Текущий контроль за соблюдением уполномоченными должностными лицами настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела регионального надзора в области чрезвычайных ситуаций Главного управления.

122. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений уполномоченными должностными лицами настоящего Административного регламента или требований законодательства Российской Федерации начальник отдела регионального надзора в области чрезвычайных ситуаций Главного управления в течение 1 рабочего дня со дня обнаружения данных нарушений принимает меры по их устранению и направляет начальнику Главного управления, заместителю начальника Главного управления – начальнику управления безопасности населения и территорий Главного управления предложения о применении или неприменении мер

дисциплинарной ответственности к уполномоченным должностным лицам, допустившим соответствующие нарушения.

123. Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Подраздел 19. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

124. Контроль исполнения государственной функции осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по исполнению государственной функции, в связи с заявлениями и обращениями граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций.

125. Начальник Главного управления вправе поручить проведение внеплановой проверки за исполнением государственной функции отделу правового обеспечения, кадровой работы и документооборота Главного управления. Основаниями для проведения внеплановой проверки исполнения государственной функции являются обращения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций.

Подраздел 20. Ответственность уполномоченных должностных лиц Главного управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

126. В случае ненадлежащего исполнения уполномоченными должностными лицами служебных обязанностей в Главном управлении проводятся соответствующие служебные проверки и принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

127. О мерах, принятых Главным управлением в отношении виновных уполномоченных должностных лиц, нарушивших положения настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к исполнению государственной функции, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Главное управление в письменной форме сообщает гражданину, органу государственной власти, органу местного самоуправления или организации, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Подраздел 21. Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением государственной функции

128. При осуществлении контроля за исполнением государственной функции граждане, органы государственной власти, органы местного самоуправления или организации имеют право направлять в Главное управление обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы, содержащие информацию о нарушении уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, и знакомиться с материалами внеплановых проверок, проведенных по их заявлениям и жалобам, результатами их рассмотрения.

129. В целях осуществления контроля за исполнением государственной функции Главным управлением проводится опрос представителей субъекта надзора в виде анкетирования по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством исполнения государственной функции, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Главного управления, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции

Подраздел 22. Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

130. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, принимаемых ими решений при исполнении государственной функции в досудебном порядке путем обращения в Главное управление.

Подраздел 23. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

131. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц и принимаемые ими решения при исполнении государственной функции.

Подраздел 24. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

132. Порядок рассмотрения отдельных обращений заинтересованных лиц:

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

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченное должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом;

4) если текст 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) если в обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же уполномоченному должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо;

6) 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.

133. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе направить повторное обращение.

Подраздел 25. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

134. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное или письменное обращение заявителя с жалобой в Главное управление.

135. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц подается в письменной форме или по электронной почте, а также в ходе личного приема граждан начальником Главного управления, заместителями начальника Главного управления (график личного приема размещен на сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернете" по адресу: (<http://mgpr.omskportal.ru/ru/RegionalPublicAuthorities/executivelist/GURB/grafikpriema.html>) и должна содержать:

1) наименование Главного управления, либо фамилию, имя, отчество соответствующего уполномоченного должностного лица, либо должность соответствующего лица действия (бездействие) которого обжалуется;

2) полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

4) суть (обстоятельства) обжалуемых действий (бездействие), решений, основания, по которым юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

5) подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенную печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны иные сведения, которые юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считает необходимым сообщить.

К письменному обращению могут быть приложены материалы, документы либо их копии, подтверждающие изложенные доводы.

136. Жалоба, поступившая в Главное управление в форме электронного документа, рассматривается в общем порядке.

В обращении, направляемом в Главное управление в форме электронного документа, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Подраздел 26. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

137. Заинтересованное лицо имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, 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 федеральным законом тайну.

Подраздел 27. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

138. Заинтересованное лицо может направить обращение в досудебном (внесудебном) порядке в Главное управление (непосредственно начальнику Главного управления или первому заместителю начальника Главного управления).

Подраздел 28. Сроки рассмотрения жалобы

139. При направлении заинтересованным лицом письменного обращения по почте или в форме электронного документа срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запросов другим государственным органам, органам местного самоуправления или их должностным лицам о направлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов начальник Главного управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения обращения заинтересованное лицо.

Подраздел 29. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

140. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:
1) принятие одного из следующих решений:

а) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, результатов проверки (при допущении грубых нарушений, предусмотренных частью 2 статьи 20 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"), исправления допущенных Главным управлением опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы;

2) направление письменного ответа заинтересованному лицу. При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приёма должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

141. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности уполномоченных должностных лиц, допустивших нарушения порядка исполнения государственной функции.

142. Обращение считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ по существу поставленных вопросов в пределах компетенции Главного управления.



Приложение
к Административному регламенту
государственной функции регионального
государственного надзора в области
защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера

БЛОК-СХЕМА

исполнения Главным управлением региональной безопасности Омской области государственной функции регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

