

КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «30» августа 2016 года

№ 17

**Об утверждении Административного регламента исполнения
Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области
государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и
муниципального характера в Ленинградской области**

В соответствии с Положением о Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 30 июня 2014 года № 275, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 года № 42, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в Ленинградской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета
правопорядка и безопасности



А.Н.Степин

Утвержден
приказом Комитета
правопорядка и безопасности
Ленинградской области
от «30» августа 2016г. № 17
(приложение)

**Административный регламент
исполнения Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской
области государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и
муниципального характера в Ленинградской области**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в Ленинградской области (далее – государственная функция).

Наименование органа исполнительной власти
Ленинградской области, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области (далее также – Комитет, надзорный орган).

Ответственным структурным подразделением Комитета за исполнение государственной функции является отдел по надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - Отдел).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1) (далее - Кодекс);

Федеральный закон от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» («Собрание законодательства РФ», 13.10.1997, № 41, стр. 8220-8235);

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Собрание законодательства РФ», 26.12.1994, № 35, ст. 3648) (далее -

Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон 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 РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249); Федеральный закон 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 РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4194);

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

постановление 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 РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1091 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя» («Собрание законодательства РФ», 09.01.2012, № 2, ст. 280);

постановление Правительства Российской Федерации от 08 ноября 2013 года № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» («Собрание законодательства РФ», 18.11.2013, № 46, ст. 5949);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Собрание законодательства РФ», 04.01.2016, № 1 (часть II), ст. 232);

областной от 13 ноября 2003 № 93-оз «О защите населения и территорий Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Вестник Правительства Ленинградской области» № 31, 05.12.2003);

постановление Правительства Ленинградской области от 29 июля 2016 года № 275 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в Ленинградской области» (Официальный интернет-

портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 08.08.2016);

Положение о Комитете правопорядка и безопасности Ленинградской области, утвержденное постановлением Правительства Ленинградской области от 30 июня 2014 № 275 (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 22.07.2014).

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области (далее - органы местного самоуправления, объект надзора) в отношении которых не осуществляется федеральный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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 Ленинградской области (далее - обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

5. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции вправе:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения руководителя надзорного органа, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности объектами надзора, а также проводить их обследование;

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

запрашивать у органов местного самоуправления, в отношении которых проводится проверка, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверок выполнения обязательных требований, если указанные документы и информацию относятся к предмету проверки;

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

составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом.

6. Должностные лица надзорных органов при исполнении государственной функции обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения руководителя надзорного органа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя надзорного органа и в случаях, предусмотренных абзацами четвертым и пятым пункта 53 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

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

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

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

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

рассматривать обращения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан и организаций по вопросам осуществления государственной функции.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

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

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

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

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

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного надзора по собственной инициативе;

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

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

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

8. Руководитель объекта надзора обязан лично присутствовать при проведении проверки, либо обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта надзора.

Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является:

1) составление акта проверки;

2) вынесение предписания об устранении объектом надзора нарушения установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) составление протоколов об административных правонарушениях связанных с нарушениями установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

10. В случае выявления правонарушений связанных с нарушениями установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера - возбуждение и осуществление производства по делу об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса.

Описание физических и юридических лиц и их представителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области взаимодействовать с должностными лицами органа надзора при исполнении государственной функции

11. Заинтересованными лицами при взаимодействии с должностными лицами органа надзора при исполнении государственной функции являются руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора, либо иные лица, уполномоченные указанными лицами на совершение соответствующих действий в установленном законодательством порядке.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Информация о местонахождении, графике работы Комитета (Отдела):

12.1. Местонахождение Комитета (Отдела):

191311, Санкт-Петербург, Суворовский пр., д. 67.

График работы Комитета (Отдела):

Дни недели	Время работы	Обеденный перерыв
Понедельник-четверг	09.00-18.00	13.00-13.48
Пятница	09.00-17.00	13.00-13.48
Суббота, воскресенье	Выходные дни	

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Информацию о месте нахождения и графике работы Комитета (Отдела) можно получить по телефону 274-96-60, а также на официальном сайте Комитета <http://www.safety.lenobl.ru/contact> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

13. Справочные телефоны и адрес электронной почты Отдела:

- справочные телефоны: 274-02-64;

- адрес электронной почты: 7107830@mail.ru.

14. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и адрес официального сайта Комитета в сети «Интернет», содержащих информацию о государственной функции:

адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: [//www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru);

адрес официального сайта Комитета: <http://www.safety.lenobl.ru/>, адрес электронной почты Комитета: admcom@lenreg.ru.

15. Порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции и сведений о ходе ее исполнения.

Информация о государственной функции и сведения о ходе ее исполнения содержится в сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальный сайт Комитета.

Информацию по вопросам исполнения государственной функции и сведений о ходе ее исполнения также можно получить по справочным телефонам, указанным в настоящем Административном регламенте; по письменному запросу, направленному почтовым отправлением или по электронной почте, а также при непосредственном обращении заявителя в Комитет.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется в часы работы Комитета.

Работник Отдела, проводящий информирование заявителя, обязан приводить ссылки на нормативные правовые акты, содержащие положения, сообщаемые или разъясняемые заявителем.

При информировании заявителя по телефону, должен представиться, назвав наименование организации, в которую обратился заявитель, свою должность, фамилию, имя и отчество.

При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на вопросы заявителя, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому работнику Комитета или же заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено обратиться с письменным обращением.

Информирование по письменным обращениям, в том числе поступившим по электронной почте, осуществляется в форме письменных ответов на обращения заявителей. Регистрация письменного обращения осуществляется в течение дня поступления обращения в Комитет. Начальник Департамента определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

Ответы на письменные обращения заявителей должны содержать информацию по вопросу обращения, фамилию, инициалы и номер телефона ответственного исполнителя. Ответ на письменное обращение подписывается председателем Комитета либо лицом, его замещающим.

Ответ на обращение заявителя направляется почтовым отправлением, либо по электронной почте или факсу (при наличии) в зависимости от способа доставки, указанного в письменном обращении.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 (тридцать) дней с момента регистрации письменного обращения заявителя в Комитете.

В исключительных случаях, председатель Комитета, либо лицо его замещающее, вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Порядок, форма и место размещения указанной
в пунктах 12-15 настоящего Административного регламента
информации, в том числе на портале государственных и муниципальных
услуг (функций) Ленинградской области, а также на официальном
сайте Комитета в сети «Интернет»

16. Информация, указанная в пунктах 12-15 настоящего Административного регламента, размещается на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области по адресу: <http://www.gu.lenobl.ru/> и на официальном сайте Комитета по адресу: <http://www.safety.lenobl.ru/>.

На официальном сайте Комитета также размещается в электронной форме настоящий Административный регламент.

Информация по вопросам исполнения государственной функции поддерживается в актуальном состоянии и обновляется в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня изменения соответствующих сведений.

Срок исполнения государственной функции

17. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать 86 рабочих дней.

Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции и(или) прекращения исполнения государственной функции

18. Оснований для приостановления исполнения государственной функции либо прекращения исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

Сведения о размере платы за услуги надзорного органа, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

Государственная функция исполняется надзорным органом на безвозмездной основе.

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

19. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

1) межведомственное информационное взаимодействие надзорного органа с органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции. Общий срок выполнения процедуры составляет 1 рабочий день;

2) учет объектов надзора. Общий срок выполнения процедуры составляет 1 рабочий день;

3) планирование проверок. Общий срок выполнения процедуры составляет 60 рабочих дней;

4) проведение проверок:

- плановых;
- внеплановых;
- документарных;
- выездных.

Общий срок выполнения процедуры не превышает 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц надзорного органа, проводящего плановую выездную проверку, срок проведения

плановой выездной проверки может быть продлен руководителем надзорного органа, но не более чем на 20 рабочих дней;

5) оформление результатов мероприятий по надзору. Общий срок выполнения процедуры составляет 3 рабочих дня;

6) регистрация и учет проверок. Общий срок выполнения процедуры составляет 1 рабочий день.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Межведомственное информационное взаимодействие надзорного органа с органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции

21. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в органы местного самоуправления межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления государственной функции, является наступление срока проведения проверки.

22. В рамках межведомственного информационного взаимодействия надзорным органом запрашиваются необходимые документы и (или) информация посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

23. В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, соответствующий межведомственный запрос надзорного органа направляется на бумажном носителе в органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация.

Учет объектов надзора

24. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

25. Объекты надзора ежегодно, в срок не позднее 31 декабря, закрепляются за должностными лицами надзорного органа правовым актом руководителя надзорного органа.

26. Контрольно-наблюдательные дела по объектам надзора (далее - КНД) формируются на каждый объект надзора и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, копии распоряжений о проведении проверки, акты проверок

со всеми приложениями, предписания по устранению нарушений, копии протоколов, постановления по делу об административном правонарушении, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера за последние 5 лет.

27. КНД включает следующие разделы:

общие сведения об объекте надзора;

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

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

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

29. В 10-дневный срок с момента поступления информации о новом объекте надзора надзорный орган направляет с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия запросы в адрес органов местного самоуправления, с целью формирования КНД.

30. Общие сведения об объекте надзора в месячный срок с момента формирования КНД вносятся в журнал учета объектов надзора.

Планирование проверок

31. Планирование проверок осуществляется на основе прогнозирования чрезвычайной обстановки на территориях Ленинградской области, анализа произошедших чрезвычайных ситуациях, а также сроков исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

32. Результаты надзорной деятельности должны ежеквартально анализироваться в надзорном органе для последующего их использования в государственном регулировании в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и совершенствования исполнения государственной функции.

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

34. Плановые проверки в отношении объектов надзора проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок на текущий календарный год (далее – План проверок), оформляемого в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

35. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорный орган направляет проект Плана проверок в органы прокуратуры.

36. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорный орган осуществляет доработку проекта Плана проверок с

учетом предложений органов прокуратуры, его утверждение и направление в прокуратуру Ленинградской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

37. Планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Комитета либо иным доступным способом.

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

Проведение проверок

39. Должностными лицами надзорного органа проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

40. Проверки проводятся должностными лицами надзорного органа на основании распоряжения надзорного органа. Типовая форма распоряжения установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

41. Для оценки эффективности выполняемых объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорный орган в рамках проверки вправе привлекать в установленном порядке аттестованных экспертов и аккредитованные в установленном порядке экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с объектом надзора, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых объектов надзора.

42. Изданное распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью надзорного органа, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

информацию о проверке;

информацию о надзорном органе;

информацию об объекте надзора, в отношении которого проводится проверка.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 53 и пункте 55 настоящего Административного регламента, информация, указанная в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом надзорного органа не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

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

44. При проведении проверок должностные лица надзорного органа не вправе:

проверять выполнение объектом надзора требований, не относящихся к полномочиям надзорного органа;

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

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

Проведение плановых проверок

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

46. Основанием для проведения плановой проверки является наступление периода времени, в течение которого соответствующим органом надзора запланирована в календарном году проверка объекта надзора.

47. О проведении плановой проверки объект надзора уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя надзорного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

49. В случае невозможности проведения плановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, по истечении срока проверки должностным лицом надзорного органа составляется служебная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) и представляется руководителю надзорного органа.

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

Проведение внеплановых проверок

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

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

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

53. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

истечение срока исполнения объектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

поступление в надзорный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

распоряжение надзорного органа, изданного 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.

54. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в надзорный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 53 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

56. Согласование проведения внеплановой проверки надзорным органом с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

57. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы представляются либо направляются надзорным органом в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

58. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного надзорным органом предписания.

59. В случае невозможности проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным лицом надзорного органа составляется служебная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) и представляется руководителю надзорного органа.

Служебная записка должностного лица надзорного органа со всеми подтверждающими документами (сведениями) приобщается к КНД.

В случае реорганизации объекта надзора, имеющего ранее выданное предписание, срок исполнения которого объектом надзора истек, надзорным органом не позднее, чем в течение 30 дней с момента составления служебной записки о невозможности проведения внеплановой проверки, в адрес реорганизованного объекта надзора направляется информационное письмо о необходимости выполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с приложением указанного предписания.

Проведение документарных проверок

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

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

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

63. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении надзорного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, надзорный орган направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа надзора о проведении проверки.

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

65. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора. Объекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в виде электронных документов в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

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

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

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

68. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений надзорный орган установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица надзорного органа вправе провести выездную проверку.

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

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

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

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

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

оценить соответствие деятельности объекта надзора обязательным требованиям в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера без проведения соответствующего мероприятия по надзору.

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

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

Оформление результатов мероприятий по надзору

75. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами надзорного органа составляется акт проверки в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

76. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование надзорного органа, проводившего проверку;

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

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

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

наименование и адрес места нахождения проверенного объекта надзора;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у объект надзора указанного журнала;

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

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

78. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по надзору и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю

объекта надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт (при условии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле надзорного органа.

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

При наличии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю надзорного органа. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт, проверяемому объекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным объектом надзора.

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

Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

81. Учет актов проверок объектов надзора ведется в журналах надзорных органов по учету проверок.

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

83. В случае выявления по результатам проверки невыполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностное лицо надзорного органа, в пределах

полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

выдать объекту надзора предписание об устранении нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее также – предписание об устранении нарушений, предписания) с указанием сроков их устранения;

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

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

Период проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений устанавливается должностным лицом надзорного органа с учетом сроков устранения нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и срока давности привлечения к административной ответственности.

85. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и наличия у проверяемого объекта надзора неисполненного предписания должностным лицом надзорного органа:

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

устанавливаются новые сроки устранения не выполненных к установленному сроку нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

87. В предписании об устранении нарушений указываются:

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

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

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

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

88. Подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) надзорного органа в предписании заверяется (заверяются) печатью (печатами) должностного лица (должностных лиц) надзорного органа.

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

90. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформляемом в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

92. Должностное лицо надзорного органа по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает вышестоящему руководителю результаты проверки.

93. Уполномоченное должностное лицо надзорного органа вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

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

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

94. Объект надзора, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий надзорный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом объект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в надзорный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов

(пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта надзора.

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

Регистрация и учет проверок

96. Все проверки, проводимые надзорным органом, должны регистрироваться и учитываться надзорным органом.

97. Проведенная проверка в течение 3 рабочих дней после подписания должностным лицом надзорного органа акта проверки регистрируется в журнале надзорного органа по учету проверок.

Должностное лицо надзорного органа по окончании каждой проверки обязано в течение трех рабочих дней доложить руководителю надзорного органа в устной форме об исполнении государственной функции с предоставлением материалов проверки. После проверки документов руководитель надзорного органа ставит соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

98. В надзорном органе обязанности по ведению делопроизводства при проведении проверок, а также контроля за указанным делопроизводством включаются в должностные обязанности одного или нескольких должностных лиц надзорного органа. В надзорном органе предусматривается ведение:

- журнала учета объектов надзора;
- журнала учета проверок;
- журнала учета дел об административных правонарушениях.

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

99. Допускается ведение журналов в электронном виде при условии ежемесячного сохранения на магнитном носителе и ежегодной архивации на бумажном носителе (с нарастающим итогом с начала календарного года в течение 5 лет).

100. Срок ведения журналов - 5 лет, хранения окончанных журналов - 3 года, журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью надзорного органа.

101. Порядок хранения журналов (магнитных и бумажных носителей при ведении журналов в электронном виде), КНД, определяется распоряжением руководителя надзорного органа с учетом организации делопроизводства в надзорном органе и возможности оперативного доступа к необходимым материалам.

IV . Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятия решений ответственными лицами

102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции ответственными должностными лицами Комитета, а также принятия ими решений, осуществляется председателем Комитета, а также иными уполномоченными председателем Комитета работниками Комитета.

103. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Комитета последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции.

104. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе.

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

105. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются с периодичностью, определяемой председателем Комитета, но не реже одного раза в три года.

106. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся по решению председателя Комитета при поступлении обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) ответственных должностных лиц Комитета, осуществляющих исполнение государственной функции.

107. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в порядке, установленном председателем Комитета.

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

108. Ответственные должностные лица Комитета в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за противоправные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

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

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

109. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета, осуществляющих исполнение государственной функции, в досудебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

110. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) должностных лиц Комитета в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой нарушения прав заинтересованного лица, прав, свобод или законных интересов граждан.

Органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

111. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета, осуществляющих исполнение государственной функции, в досудебном порядке может быть адресована председателю Комитета.

112. Жалобы на решения, принятые Комитетом, подаются заместителю Председателя Правительства Ленинградской области, курирующему Комитет.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

113. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы, соответствующей требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

114. Жалоба подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Права заинтересованных лиц на получение информации
и документов, необходимых для составления
и обоснования жалобы

115. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, касающихся рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Сроки рассмотрения жалобы

116. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

117. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, председатель Комитета, либо лицо его замещающее, вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

Исчерпывающий перечень случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

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

119. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину (заинтересованному лицу), направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

120. Комитет или должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину (заинтересованному лицу), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

121. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу

в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину (заинтересованному лицу), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

122. В случае если в письменной жалобе гражданина (заинтересованного лица) содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином (заинтересованным лицом) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин (заинтересованное лицо), направивший жалобу.

123. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину (заинтересованному лицу), направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

124. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин (заинтересованное лицо) вправе вновь направить жалобу в Комитет или соответствующему должностному лицу.

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

125. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

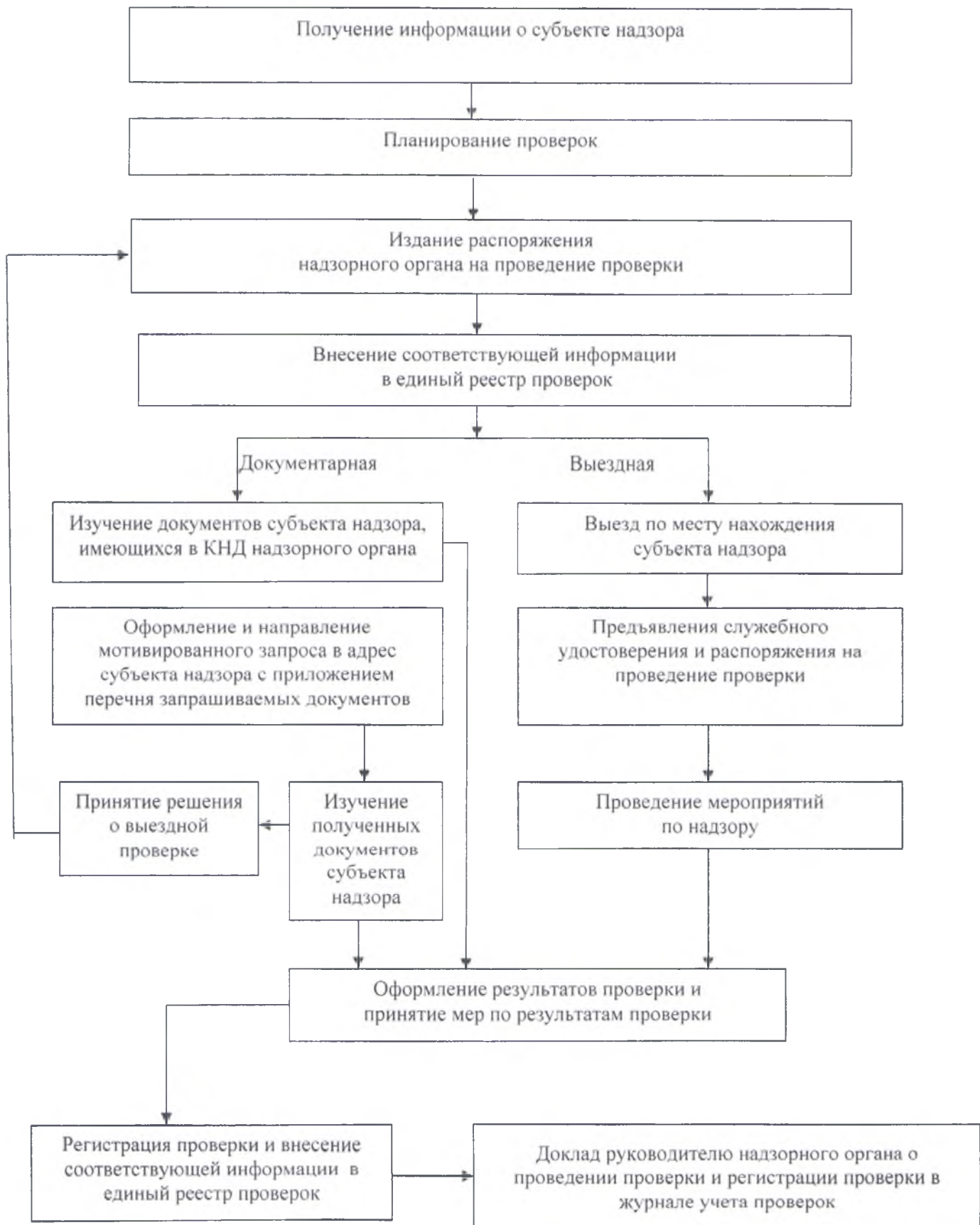
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

126. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 120 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту

Блок-схема
исполнения государственной функции



Приложение 2
к Административному регламенту

Типовая форма
журнала учета объектов надзора

Комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области

Журнал учета объектов надзора

Начат: " _ " _____ 20_ г.

Окончен: " _ " _____ 20_ г.

На _____ листах <*>

N п/ п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	За кем закреплен субъект надзора	Номер КНД	Отметка о прекращении существования (эксплуатации) объекта надзора	Сроки и виды проводимых мероприятий по надзору									
								20_ _ г.	20_ _ г.	20_ _ г.	20_ _ г.	20_ _ г.	20_ _ г.	20_ _ г.	20_ _ г.	20_ _ г.	20_ _ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью надзорного органа

Приложение 4
к Административному регламенту

Комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области

(наименование надзорного органа)

Журнал учета проверок

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

N п/п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоряжения о проведении и проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки соблюдения требования в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятия по надзору	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам внеплановых проверок, которые не устранены в установленные предписаниями сроки, всего	Устранено нарушений в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Приложение 5
к Административному регламенту

Комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области

(наименование надзорного органа)

Журнал учета дел административных правонарушений

Начат: " _ " _____ 20__ г.

Окончен: " _ " _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

N п/п	Дата регистрации и номер дела об административном правонарушении	Основание привлечения к административной ответственности (указывается статья и часть статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	Кто и когда составил административный протокол	Должность, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица)	Наименование объекта надзора, на котором допущено нарушение	Кем и когда рассмотрено дело об административном правонарушении, результат рассмотрения	Номер постановления и дата его вынесения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.