|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Постановлением Правительства  Челябинской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_\_ |

Административный регламент исполнения государственной функции

«Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

на территории Челябинской области»

Общие положения

Наименование государственной функции

1. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Челябинской области.

Наименование органа исполнительной власти Челябинской области, исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством общественной безопасности Челябинской области (далее именуется - Министерство), наделенным отдельными государственными полномочиями в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций на основании Закона Челябинской области от 16.12.2004 г.   
№ 345-ЗО «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера» (далее именуется Закон Челябинской области № 345-ЗО) и постановления Правительства Челябинской области от 20.12.2016 г. № 685-П «Об уполномоченном органе».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

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

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
4. Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
5. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
7. Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
8. Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
9. постановление Правительства Российской Федерации   
   от 24.12.2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
10. постановление Правительства Российской Федерации   
    от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
11. постановление Правительства Российской Федерации   
    от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
12. приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 28.02.2003 г. № 105 «Об утверждении требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения»;
13. приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.06.2016 г. № 323 «Об утверждении административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий исполнения государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
14. приказ 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»;
15. Закон Челябинской области от 16.12.2004 г. № 345-ЗО «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера»;
16. Закон Челябинской области от 27.05.2010 г. № 584-ЗО   
    «Об административных правонарушениях в Челябинской области»;
17. постановление Губернатора Челябинской области   
    от 18.11.2003 г. № 486 «Об утверждении Положения об эвакуации населения Челябинской области при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
18. постановление Губернатора Челябинской области   
    от 29.03.2006 г. № 77 «Об утверждении Положения о Челябинской областной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
19. постановление Губернатора Челябинской области   
    от 10.02.2004 г. № 54 «Об утверждении Положений об объединенной системе оперативно-диспетчерского управления Челябинской области и об организации сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в Челябинской области»;
20. постановление Правительства Челябинской области   
    от 19.09.2012 г. № 479-П «О Правилах охраны жизни людей на водных объектах в Челябинской области»;
21. постановление Правительства Челябинской области   
    от 17.04.2008 г. № 114-П «О Порядке создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера»;
22. постановление Правительства Челябинской области   
    от 20.12.2016 г. № 685-П «Об уполномоченном органе»;
23. постановление Правительства Челябинской области   
    от 28.11.2016 г. № 642-П «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
24. распоряжение Губернатора Челябинской области от 17.02.2010 г.  
     № 165-р «О введении в действие положения о подготовке и содержании в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий Челябинской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
25. распоряжение Губернатора Челябинской области от 27.02.2010 г. № 209-р «О введении в действие положения об устойчивости функционирования организаций и предприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера»;
26. распоряжение Губернатора Челябинской области от 26.02.2010 г. № 192-р «Об обеспечении своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения и о возникновении чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Челябинской области».

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера является проверка выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, а также в области организации безопасного отдыха и оздоровления детей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, эксплуатирующих объекты повышенного риска и системы жизнеобеспечения населения, за исключением субъектов, подлежащих федеральному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее именуется – Федеральный закон № 294-ФЗ).

Цели разработки Административного регламента по исполнению государственной функции

5. Целями разработки настоящего Административного регламента по исполнению государственной функции (далее именуется - Административный регламент) являются:

определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

сокращение срока исполнения государственной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе исполнения государственной функции.

Информация об административном регламенте и исполняемой государственной функции размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет: http://mob.gov74.ru, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.pgu.pravmin74.ru>).

Стандарт исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

6. Исполнение государственной функции осуществляется непосредственно Министерством.

Место нахождения и почтовый адрес Министерства: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 59;

приемная Министра общественной безопасности Челябинской области, кабинет 302, телефон (351) 263-52-01;

первый заместитель Министра общественной безопасности Челябинской области, кабинет 304, телефон (351) 265-17-33;

отдел организации надзора в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, кабинет 305, телефон (351) 264-28-43,   
e-mail: [ageeva\_nz@mob.gov74.ru](mailto:ageeva_nz@mob.gov74.ru), surovski\_nz@mob.gov74.ru.

Официальный сайт Министерства в сети Интернет: http://www.mob.gov74.ru.

Время работы Министерства:

понедельник - четверг: 8.30 - 17.30;

пятница: 8.30 - 16.15;

перерыв на обед: 12.00 - 12.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

7. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

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

размещения в доступных для граждан местах информации на стенде и официальном сайте Министерства общественной безопасности Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

8. На информационном стенде размещается следующая информация:

место нахождения надзорного органа;

режим работы надзорного органа, график приема граждан;

порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц надзорного органа;

план проведения плановых проверок на текущий год;

текст Административного регламента с приложениями.

Формы осуществления государственной функции

9. Основной формой осуществления государственной функции является проверка - совокупность проводимых Министерством в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Челябинской области для оценки соответствия их деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным в соответствии с международными договорами Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее именуются - обязательные требования).

Проверка является плановой, если проводится на основании ежегодного плана проведения проверок. Проверка является внеплановой, если она не включена в план проверок.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Требования к срокам проведения проверок

10. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать двадцати 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, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром общественной безопасности Челябинской области (далее именуется - Министр), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

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

Основания для проведения проверки

11. Необходимыми для организации и проведения проверок документами являются приказ Министра о проведении проверки (первого заместителя Министра).

Документы, на основании которых проводится проверка:

1) для плановой проверки - ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный в соответствии с порядком, установленным статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

2) для внеплановой проверки:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

- возникновение угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

приказ Министра (первого заместителя Министра), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованиями прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Министерством по основаниям, указанным в абзацах 4 и 5 подпункта 2 настоящего пункта, после согласования с органом прокуратуры.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

регионального государственного надзора

12. Должностными лицами, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию, являются:

Министр общественной безопасности Челябинской области;

первый заместитель Министра общественной безопасности Челябинской области;

начальник отдела организации надзора в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

главные специалисты отдела организации надзора в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

ведущие специалисты отдела организации надзора в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

13. Должностные лица Министерства при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своих полномочий имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министра о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения и помещения, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

3) осуществлять проверку выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера объектами надзора;

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

5) составлять в пределах компетенции протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 20.6 КоАП РФ;

6) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению должностными лицами Министерства законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

14. При проведении проверки должностные лица Министерства обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Министра (первого заместителя Министра) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – Перечень) от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

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

7) 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;

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

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для возникновения чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

14) в случае предоставления документов и (или) информации, предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и не соответствующих документам и (или) информации, полученным органом регионального государственного контроля (надзора) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом направлять проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием предоставить пояснения в письменной форме;

15) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

18) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок.

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

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) предоставлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень;

3) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе предоставить дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных в орган регионального государственного контроля (надзора) документов, с пояснением относительно выявленных ошибок и (или) противоречий;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами регионального государственного контроля Министерства в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

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

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

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Челябинской области к участию в проверке.

16. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам надзорного органа на территорию, в здания и другие служебные помещения объекта надзора;

обеспечить представление должностным лицам надзорного органа документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результата исполнения государственной функции

17. Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

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 регионального, межмуниципального и муниципального характера;

3) составление протоколов об административных правонарушениях связанных с нарушениями установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

18. 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 осуществляется в соответствии с требованиями КоАП РФ.

Сведения о размере платы за исполнение

государственной функции

19. Плата за исполнение государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера не взимается.

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

20. Осуществление государственной функции включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) формирование плана проведения плановых проверок;

2) подготовка к проведению проверки:

подготовка к проведению плановой проверки;

подготовка к проведению внеплановой проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов:

проведение документарной проверки;

проведение выездной проверки;

оформление результатов проверки;

4) принятие мер при выявлении в деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера:

оформление предписания об устранении нарушений;

составление протокола об административном правонарушении;

5) контроль за устранением субъектами проверки выявленных нарушений законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

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

Формирование плана проведения плановых проверок

22. Юридическим фактом для исполнения административной процедуры является разработка Министерством проектов ежегодного плана проведения плановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является Министр, первый заместитель Министра.

В ежегодном плане указываются следующие сведения:

наименование юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

адрес фактического осуществления деятельности (субъект Российской Федерации, поселение, наименование улицы, номер дома);

основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

цель проведения проверки;

основания для проведения проверки (дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; дата окончания последней проверки; дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности);

дата начала проведения проверки;

срок проведения плановой проверки (количество рабочих дней, рабочих часов (для субъектов малого и среднего предпринимательства и микропредприятий);

форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

наименование органа регионального государственного надзора, осуществляющего проверку;

наименование органа государственного надзора, с которым проверка проводится совместно.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г.   
№ 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 11.08.2010 г. № 313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверки является:

1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок предусматривается:

определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

согласование с другими заинтересованными органами проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами;

доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, и его утверждение руководителем соответствующего органа.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляется на бумажном носителе и в электронном виде в прокуратуру Челябинской области.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов, подлежащих региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Министерство рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок для обобщения и формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет (www.genproc.gov.ru) в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Утвержденный план в срок до 31 декабря текущего календарного года размещается на официальном сайте Министерства.

Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства;

Способ фиксации результатов выполнения административной процедуры:

размещение ежегодного плана проведения плановых проверок Министерства на официальном сайте Министерства.

Учет объектов надзора

23. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

24. Объекты надзора ежегодно, в срок не позднее 31 декабря, закрепляются за должностными лицами надзорных органов распорядительным документом руководителя надзорного органа.

25. 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.

26. 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 федерального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

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

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 федеральных органов исполнительной власти и (или) их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, с целью формирования КНД.

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

Подготовка к проведению проверки

29. Подготовка к проведению плановой проверки:

Юридическим фактом для проведения плановой проверки (в документарной и выездной формах) является наступление периода времени, в течение которого Министерством запланирована в календарном году проверка юридического лица или индивидуального предпринимателя и издание приказа Министром (первым заместителем Министра).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки.

Основанием для издания приказа о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

Не позднее, чем за пять рабочих дней до начала проведения плановой проверки должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки, осуществляет следующие административные действия:

сбор и анализ всех имеющиеся материалов в отношении субъекта проверки, характеризующих состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;

подготавливает приказ о проведении плановой проверки;

передает на подпись Министру (первому заместителю Министра) подготовленный приказ о проведении плановой проверки.

Подписанный приказ доводится до сведения специалиста, уполномоченного на проведение проверки, под роспись.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения уведомляются посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

Результатом административной процедуры является:

утвержденный Министром (первым заместителем Министра) приказ о проведении плановой проверки;

уведомление субъекта проверки посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

30. Подготовка к проведению внеплановой проверки.

Юридическим фактом для проведения внеплановой проверки является издание приказа Министром (первым заместителем Министра).

Основанием для издания приказа о проведении внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

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

возникновение угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) поступление в Министерство поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

Приказ о проведении проверки оформляется в соответствии с Типовой формой приказа, утвержденной 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» (далее именуется - Приказ   
№ 141).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Форму проведения проверки определяют Министр (первый заместитель Министра) и указывают в приказе о проведении проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям подпунктов «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица Министерства, уполномоченные на рассмотрение обращений, проводят анализ материалов заявителя в отношении субъекта проверки на предмет:

принадлежности объекта проверки к компетенции Министерства;

наличия имеющейся в обращении информации о субъекте проверки;

наличия оснований для проведения внеплановой выездной проверки на обозначенном в обращении объекте.

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

В случае установления принадлежности объекта проверки к объектам, подлежащим федеральному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляется подготовка писем о переадресации обращения заявителя для рассмотрения по подведомственности в Главное управление МЧС России по Челябинской области с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

Срок административного действия составляет семь рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае недостатка информации о субъекте проверки осуществляется подготовка запросов в налоговые и иные органы с целью получения сведений, необходимых для оформления предоставляемого по установленной форме заявления в прокуратуру для согласования внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Срок административного действия на подготовку и направление запроса составляет семь рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае наличия в обращении оснований для издания приказа о проведении внеплановой проверки осуществляется подготовка приказа о проведении внеплановой выездной проверки и заявления в прокуратуру о согласовании внеплановой выездной проверки.

Типовая форма заявления о согласовании с органами прокуратуры Российской Федерации проведения внеплановой выездной проверки установлена Приказом № 141.

Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в прокуратуру в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочным, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

К этому заявлению прилагается копия приказа Министра (первого заместителя Министра) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Принятое по результатам рассмотрения заявления решение прокуратуры о согласовании внеплановой выездной проверки является основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является возникновение чрезвычайных ситуаций, обнаружение нарушений обязательных требований законодательства в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимают решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае получения отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Министерства, ответственное за проведение проверки, при отсутствии оснований для обжалования такого отказа:

принимает необходимые меры по устранению причин для отказа в согласовании проведения проверки, если они связаны с отсутствием необходимых приложенных документов, нарушением формы и порядка подачи заявления в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки либо иными устранимыми недостатками, и повторно направляет в соответствующий орган прокуратуры заявление о согласовании проверки;

подготавливает приказ о проведении внеплановой документарной проверки, если отказ органа прокуратуры обоснован отсутствием предусмотренного законодательством основания для проведения выездной проверки;

подготавливает приказ о прекращении проведения внеплановой выездной проверки в установленном порядке.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте б) настоящего пункта, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Результатом административной процедуры, являющейся основанием для проведения внеплановой проверки, является:

утвержденный Министром (первым заместителем Министра) приказ о проведении внеплановой выездной или документарной проверки;

решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

уведомление проверяемого лица о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом в случаях, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

Проведение проверок и оформление результатов

31. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения проверки, является утвержденный приказ Министра (первого заместителя Министра).

В ходе проведения проверки должностные лица Министерства осуществляют мероприятия по контролю, указанные в приказе Министерства.

Проведение документарной проверки

32. 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.

33. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

34. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства 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.

35. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, 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, Министерство 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 приказа Министра (первого заместителя Министра) о проведении проверки.

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

36. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора. Объекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

37. 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.

Руководитель или уполномоченный представитель объекта надзора, представляющие в Министерство 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.

38. 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 Министерства вправе провести выездную проверку.

39. При проведении документарной проверки должностные лица Министерства 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.

Срок административной процедуры не может превышать двадцати рабочих дней.

Проведение выездной проверки

40. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований законодательства.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных, имеющихся в распоряжении органа регионального государственного надзора документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального, муниципального характера.

42. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с заверенной копией приказа Министра (первого заместителя Министра) 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, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная оттиском печати соответствующего органа копия приказа о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом Министерства руководителю или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

43. При осуществлении внеплановой выездной проверки проверяется соблюдение тех требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, информация о нарушении которых явилась поводом для издания приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

44. Проведение выездной проверки включает следующие административные действия:

запрос и анализ полученных документов;

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 систем оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, созданных резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, и принимаемые объектом надзора меры по исполнению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

45. Осмотр зданий, строений, сооружений и иных объектов, находящихся в пользовании у юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляется в присутствии должностного лица или полномочного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей. В ходе визуального осмотра фиксируются факты нарушений обязательных требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера. Результаты осмотра отражаются в акте проверки.

46. В случаях, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, привлекаются эксперты, экспертные организации, указанные в распоряжении о проведении проверки.

Результаты экспертиз и (или) расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактом возникновения чрезвычайной ситуации, отражаются в экспертном заключении и акте проверки.

47. Сроки проведения выездной проверки (плановой и внеплановой) не могут превышать двадцати рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром (первым заместителем Министра), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

О продлении срока проведения выездной проверки выносится приказ, в котором указываются следующие данные:

наименование органа, проводящего проверку;

наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых срок проведения проверки продлен;

основание продления срока проведения проверки;

количество рабочих дней (либо количество часов для субъектов малого предпринимательства), на которое проверка продляется, а также дата окончания срока продления проверки.

Приказ о продлении срока проведения выездной проверки должен быть доведен до сведения проверяемого лица не менее чем за 5 рабочих дней до окончания срока проведения данной проверки. Заверенная печатью копия приказа о продлении срока проверки вручается под роспись должностным лицом Министерства, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу и уполномоченному представителю проверяемого лица.

Проведение плановой проверки

48. Предметом плановой проверки является выполнение объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального, межмуниципального и регионального характера.

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

49. О проведении плановой проверки объект надзора уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министра (первого заместителя Министра) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

50. Уполномоченное должностное лицо Министерства 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.

Проведение внеплановой проверки

51. 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 приказа о проведении внеплановой проверки либо срок устранения которых согласно ранее выданному предписанию истек.

52. 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.

Уполномоченное должностное лицо Министерства 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.

Оформление результатов проверки.

53. По результатам проведенной проверки должностным лицом Министерства, проводившим проверку, составляется акт в двух экземплярах по установленной Приказом № 141 форме.

54. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного надзора;

дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

55. К акту проверки прилагаются фото- и видеодокументы, пояснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. При этом перечень прилагаемых документов и материалов в обязательном порядке включается в акт проверки.

56. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

57. 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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

58. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

59. По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа регионального государственного надзора, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи. Форма журнала учета проверок установлена Приказом № 141. При отсутствии журнала учета проверок в акт проверки заносится соответствующая запись.

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

61. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, 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 Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

Результатом административной процедуры является оформленный акт проверки с приложениями, врученный под расписку руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

62. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо, проводившее проверку, обязано:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

2) в случае выявления при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с КоАП РФ, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Челябинской области принять меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности;

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление по результатам проверки нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение проверки.

63. 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, проводившего проверку.

64. Подпись должностного лица надзорного органа в предписании заверяется печатью должностного лица Министерства.

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

66. Сроки устранения выявленных нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций муниципального, межмуниципального и регионального характера устанавливаются должностным лицом Министерства 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 Министерства 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.

67. Предписание вручается или направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки уполномоченным должностным лицом Министерства.

68. 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 Министерства:

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

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.

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

Срок административного действия не более 3 рабочих дней со дня составления акта проверки.

70. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном КоАП РФ.

При выявлении в ходе проверки нарушений требований законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, за которые предусмотрена административная ответственность, составляется протокол в порядке, установленном КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении (далее именуется - протокол) составляется должностным лицом Министерства.

71. Должностные лица Министерства, осуществляющие региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, возбуждают в пределах компетенции дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 20.6 КоАП РФ.

72. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

При составлении протокола индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

Индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается или ведется производство по делу об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки, или причины неявки были признаны неуважительными.

Протокол подписывается должностным лицом Министерства, индивидуальным предпринимателем или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа индивидуального предпринимателя или законного представителя юридического лица от подписания протокола либо их неявки для его составления государственным инспектором делается соответствующая запись в протоколе.

Индивидуальному предпринимателю или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему копия протокола вручается под расписку либо направляется по почте с уведомлением в течение трех рабочих дней со дня составления указанного протокола.

Порядковый номер протокола регистрируется в Журнале регистрации дел об административных правонарушениях (Приложение 6), который ведется уполномоченным должностным лицом Министерства. Номер протокола должен соответствовать номеру дела об административном правонарушении.

73. При составлении должностным лицом Министерства протокола об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 20.6 КоАП РФ, протокол в течение трех суток с момента его составления направляется для рассмотрения в суд.

74. В случае если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления, должностное лицо Министерства прекращает производство по делу и передает материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания.

75. Контроль за устранением субъектами проверки выявленных нарушений законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера и выполнением выданных предписаний осуществляется должностным лицом Министерства, которым проведена проверка.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление сроков, установленных предписанием об устранении правонарушения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок юридическое лицо (законный представитель юридического лица), индивидуальный предприниматель, которым выдано предписание, заблаговременно направляют в орган, выдавший предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения и предложением даты выполнения предписываемых мероприятий. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

Лицо, выдавшее предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений, рассматривает поступившее ходатайство и подготавливает решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения. Решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства и назначении нового срока исполнения предписания либо об изменении полностью или частично требований выданного предписания принимается в срок не более семи рабочих дней со дня его регистрации в Министерстве.

В случае непредставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых была проведена проверка, сведений о выполнении предписаний должностное лицо Министерства в течение пяти рабочих дней от назначенной даты устранения нарушения направляет уведомление об истребовании сведений.

При непредставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение пятнадцати рабочих дней с момента от назначенной даты устранения нарушения сведений о выполнении предписаний должностное лицо Министерства организует проведение внеплановой проверки по вопросу выполнения данного предписания.

В случае не устранения нарушения и при отсутствии объективных оснований, по которым нарушения не были устранены в установленные сроки, должностным лицом Министерства составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 КоАП РФ, и выдается новое предписание об устранении нарушения.

76. По окончании проверки должностное лицо Министерства в журнале учета проверок объекта надзора производит запись о проведенной проверке.

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

77. Должностное лицо Министерства по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок Министерства (Приложение 5) и докладывает вышестоящему руководителю результаты проверки.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства, ответственных за исполнение государственной функции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положением об отделе, должностными регламентами (инструкциями), приказами Министра (первого заместителя Министра).

Текущий контроль осуществляется путем осмотра должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, материалов проверок, выданных предписаний, оформленных протоколов и постановлений о назначении административного наказания.

По результатам осуществления текущего контроля должностное лицо Министерства, ответственное за организацию работы по исполнению государственной функции, дает специалистам указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Должностное лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях и рассмотрение административных дел по результатам проверки, несет персональную ответственность за законность, соблюдение сроков, порядка и соответствие применяемой меры административного наказания совершенным нарушениям.

79. Должностные лица Министерства, ответственные за выполнение действий по осуществлению государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей в ходе проведения мероприятия по контролю;

за совершение противоправных действий (бездействие);

за достоверность информации, внесенной в единый реестр проверок;

за неисполнение настоящего Административного регламента.

Несоблюдение должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Челябинской области, требований законодательства о государственном контроле (надзоре), выразившееся в проведении проверки при отсутствии оснований для ее проведения, нарушении сроков проведения проверки, отсутствии согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, проведении проверки без приказа Министра (заместителя Министра), непредставлении акта о проведенной проверке, либо проведении плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок, влечет привлечение указанных должностных лиц к административной ответственности, предусмотренной статьей 19.6.1 КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.6.1 КоАП РФ, возбуждается прокурором, рассматривается мировыми судьями.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих

80. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом, или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее именуется - Заинтересованные лица) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично в устной или в письменной форме. Жалоба подается в Министерство.

Жалоба, направленная юридическим лицом, должна быть подписана руководителем юридического лица или представителем, уполномоченным в установленном порядке.

В жалобе могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы.

Личный прием заинтересованных лиц в Министерстве осуществляется по предварительной записи:

личный прием Министра - третий понедельник каждого месяца, с 14.00;

личный прием первого заместителя Министра - второй понедельник каждого месяца, с 14.00;

личный прием начальника (специалистов) отдела, осуществляющих государственный региональный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Министерства ежедневно в рабочие дни с понедельника по четверг: с 8.30 до 17.30, в пятницу - с 8.30 до 16.15, телефон (351), обеденное время специалистов - с 12.00 до 12.45.

В письменном обращении Заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресовании обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. Дополнительно в обращении могут быть указаны:

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Министерства при проведении проверки, на основании которых Заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, допущены грубые нарушения требований настоящего Административного регламента и Федеральных законов;

81. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

Если в письменном обращении не указаны фамилия Заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается Заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении Заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (первый заместитель Министра) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заинтересованное лицо, направившее обращение.

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.

82. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

83. Заинтересованное лицо имеет право:

получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

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

лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие):

должностных лиц Министерства - Министру общественной безопасности Челябинской области;

Министра общественной безопасности Челябинской области - Губернатору Челябинской области.

84. Сроки рассмотрения жалобы.

При обращении Заинтересованного лица в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, проводивших проверку, Министром (первым заместителем Министра) принимается решение:

о признании правомерным решения, действия (бездействия) должностных лиц и отказе в удовлетворении жалобы;

о признании действий (бездействие) должностных лиц неправомерными и удовлетворении требований Заинтересованного лица.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заинтересованному лицу.

Решение Министра, иного уполномоченного должностного лица, вынесенное по результатам рассмотрения обращения, может быть обжаловано в суде в порядке, установленном федеральным законодательством.