



ул. Кирова, д. 18, блок «Б», г. Якутск, 677027, тел. (4112) 39-82-60
E-mail: gkbhd@sakha.gov.ru, <https://gkobizen.sakha.gov.ru/>

ПРИКАЗ

02.06.2020 г.

№ 143

г. Якутск

Об утверждении Административного регламента Государственного комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия) исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Во исполнение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в целях реализации Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 06.04.2016 № 1071 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Государственного комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия) исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

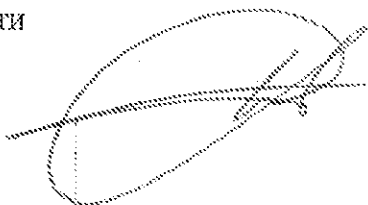
2. Должностным лицам, уполномоченным осуществлять региональный государственный надзор, при осуществлении государственной функции руководствоваться настоящим административным регламентом.

3. Департаменту по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения и надзора ознакомить государственных гражданских служащих с настоящим приказом.

4. Признать утратившим силу приказ от 17.05.2016 № 143 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия) исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера».

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Госкомобеспечения Андросова И.М.

Председатель Государственного
комитета по обеспечению
безопасности жизнедеятельности
населения Республики
Саха (Якутия)

A handwritten signature in dark ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal stroke and a small vertical mark at the end.

Лепчиков Д.Н.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ
ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - государственная функция).

**1.2. Наименование государственного органа Республики Саха (Якутия),
исполняющего государственную функцию**

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляет Государственный комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия) (далее - Госкомобеспечения).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции**

1.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте (<https://gkobzgn.sakha.gov.ru/>), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://pgusakha.ru/>).

1.3.2. Ответственным за размещение сведений в сети является Департамент по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения и надзора (далее - Департамент ОБЖН и надзора) Госкомобеспечения.

1.4. Предмет государственного надзора

1.4.1. Предметом регионального государственного надзора является проверка выполнения органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее - юридические лица), индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - индивидуальные предприниматели) и гражданами, в отношении которых не осуществляется федеральный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, требований, установленных Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) (далее - обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую

государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Департамента ОБЖН и надзора при исполнении государственной функции

1.5.1. Должностные лица Департамента ОБЖН и надзора при исполнении государственной функции *вправе*:

осуществлять проверку выполнения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами местного самоуправления, должностными лицами органов местного самоуправления и юридическими лицами (далее – субъекты надзора);

проводить проверки территорий, зданий, сооружений, помещений в целях соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

осуществлять проверку выполнения Правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями, при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 02.04.2020 N 417;

запрашивать документы, необходимые для проверки выполнения субъектами надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе в соответствии со статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах компетенции, согласно Указу Главы Республики Саха (Якутия) от 06.04.2020 № 1099;

проводить административное расследование в случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

отменять (изменять) незаконные и (или) необоснованные решения, принятые нижестоящими должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора.

1.5.2. Должностные лица Департамента ОБЖН и надзора при исполнении государственной функции *обязаны*:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения (приказа) председателя, заместителя председателя Госкомобеспечения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа председателя, заместителя председателя Госкомобеспечения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

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;

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

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;

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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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 административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

при проведении плановой проверки использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов) не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать им известна;

осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

соблюдать права и законные интересы субъектов надзора;

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

знакомить руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъектов надзора с результатами мероприятий по надзору;

осуществлять в установленном порядке ведение документации, отражающей деятельность должностных лиц Департамента ОБЖН и надзора;

осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления и организациями;

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

рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам исполнения государственной функции;

выполнять требования законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), регламентирующего деятельность по организации и осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по надзору

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

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

получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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 контроля (надзора), орган муниципального контроля 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 Уполномоченных должностных лиц Госкомобеспечения;

обжаловать действия (бездействия) Уполномоченных должностных лиц Госкомобеспечения, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обжаловать действия (бездействие) Уполномоченных должностных лиц Госкомобеспечения;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции Уполномоченными должностными лицами Госкомобеспечения.

1.7. Результат исполнения государственной функции

1.7.1. Конечным результатом исполнения государственной функции является принятие мер по результатам проверки выполнения субъектами надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Сведения о размере платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по надзору

2.1.1 Государственная функция исполняется должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора на безвозмездной основе.

2.2. Режим работы Департамента ОБЖН и надзора

2.2.1. Информация о месте нахождения и графике работы, адрес электронной почты, справочные телефоны размещены на официальном сайте Госкомобеспечения (<https://gkobzgn.sakha.gov.ru/>).

2.3. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.3.1. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

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

размещения информации на стендах Госкомобеспечения и официальном сайте в сети Интернет;

2.3.2. Сведения о месте нахождения, почтовых адресах, номерах справочных телефонов и телефонов-автотелефонаторов, официальных сайтов в сети Интернет должностных лиц Департамента ОБЖН и надзора приведены в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. На информационных стендах Госкомобеспечения размещается следующая информация:

место нахождения уполномоченных на осуществления государственной функции должностных лиц Госкомобеспечения;

режим работы уполномоченных на осуществления государственной функции должностных лиц Госкомобеспечения, график приема граждан;

порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;

образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения к уполномоченным на осуществление государственной функции должностным лицам Госкомобеспечения;

порядок обжалования решений, действий или бездействия уполномоченных на осуществление государственной функции должностных лиц Госкомобеспечения;

план проведения плановых проверок на текущий год;

текст Административного регламента с приложениями.

2.3.4. Ответ на письменное обращение, в том числе обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется должностным лицом Департамента ОБЖН и надзора в течение 30 дней со дня поступления обращения заинтересованного лица по почтовому (электронному) адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель или заместитель руководителя Департамента ОБЖН и надзора вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего запрос.

2.4. Срок исполнения государственной функции

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

2.4.3. Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

2.4.4. Срок проведения плановой проверки в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения, а в отношении субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год;

в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностного лица, проводящего проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать часов в отношении малых предприятий, не более чем на десять часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития;

при выявлении в ходе плановой проверки нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), допущенных резидентом территории опережающего социально-экономического развития должностные лица Департамента по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения и надзора выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-

экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки;

по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений проводится внеплановая проверка резидента территории опережающего социально-экономического развития. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания;

внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов и (или) информация, истребуемых должностными лицами Госкомобеспечения у субъектов надзора при исполнении государственной функции

2.5.1. При исполнении государственной функции должностные лица Департамента ОБЖН и надзора вправе истребовать у субъекта надзора в соответствии с нормативными правовыми актами следующие документы и (или) информацию:

2.5.1.1. Наличие структурного подразделения, уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2.5.1.2. План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, согласованный в установленном порядке;

2.5.1.3. План основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, согласованный в установленном порядке;

2.5.1.4. Наличие созданной эвакуационной комиссии, наличие пунктов временного размещения населения в случае чрезвычайных ситуаций, положение о пунктах временного размещения, распоряжение (постановление) о создании пункта временного размещения; функциональные обязанности администрации пункта временного размещения. План мероприятий по отселению населения в пункты временного размещения, отгону крупного рогатого скота, лошадей и домашних животных в заранее подготовленные места. План размещения эвакуируемого населения; Схема оповещения и сбора администрации пункта временного размещения; Журналы учета прибытия населения, журнал принятых и отданных распоряжений. Памятка эвакуируемому населению;

2.5.1.5. Наличие комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ);

2.5.1.6. Наличие резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.5.1.7. Наличие системы оповещения и информирования населения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и ее готовность;

2.5.1.8. Наличие паспорта безопасности территории муниципального образования/объекта, согласованного в установленном порядке;

2.5.1.9. Наличие органа повседневного управления. Положение об единой дежурно-диспетчерской службе (ЕДДС) муниципального образования;

2.5.1.10. Подготовка и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Наличие аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, иных служб и формирований, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами.

2.5.1.11. План по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов на территории района, утвержденный КЧС и ОПБ муниципального образования и Главным управлением МЧС России по Республике Саха (Якутия);

2.5.1.12.Наличие комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций муниципального района в чрезвычайных ситуациях;

2.5.1.13.Организация обучения населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций; Распоряжение (постановление) об организации подготовки персонала, населения действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на текущий год; программы подготовки рабочих и служащих, личного состава служб, утвержденных главой/руководителем. Документация о проведенных учениях (тренировках), журнал учета переподготовки и повышения квалификации руководящего состава, должностных лиц ГО ЧС с соблюдением периодичности. Документы, подтверждающие факт обучения, переподготовки или повышения квалификации руководящего состава, председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям, уполномоченного работника на решение задач в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций. Учебно-консультационные пункты; наглядная агитация по защите населения от чрезвычайных ситуаций.

2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

2.6.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции, находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства РФ № 724-р.

2.6.2. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.6.3. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

1) Формирование проектов ежегодных планов проведения плановых проверок органов местного самоуправления, юридических лиц.

2) Организация и проведение проверок (плановых и внеплановых).

3) Обеспечение мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, и восполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований.

3.2. Основанием для неисполнения государственной функции может являться невозможность проведения государственного контроля (надзора) в связи со следующим:

- ликвидацией в установленном законодательством порядке юридического лица, прекращением юридическим лицом деятельности, подлежащей проверке;

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.3. Административная процедура – формирование проектов ежегодных планов проведения

плановых проверок органов местного самоуправления, юридических лиц.

3.3.1. Основание для начала административной процедуры - формирование проектов ежегодных планов проведения плановых проверок органов местного самоуправления, юридических лиц на предстоящий год является начало третьего квартала года, предшествующего плановому.

Планирование проверок осуществляется с применением риск-ориентированного подхода, с учетом отнесения субъектов надзора к определенной категории риска (классу опасности) в порядке, установленном Указом Главы РС(Я) от 06.04.2016 N 1071 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера», а также на основе анализа результатов надзорной деятельности, с учетом решений вышестоящих надзорных органов, а также сроков исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

3.3.2. Должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора, уполномоченными на осуществление контроля (надзора) в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечивается формирование ежегодных планов проведения плановых проверок органов местного самоуправления, юридических лиц в целях обеспечения исполнения государственной функции.

3.3.3. Результаты надзорной деятельности должны ежегодно анализироваться должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора 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. Анализ результатов исполнения государственной функции является обязательной частью надзорной деятельности и должен охватывать все ее направления.

На основе проведенного анализа должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора формируются проекты ежегодных планов проведения плановых проверок органов местного самоуправления, юридических лиц (далее - ежегодные планы проверок).

3.3.4. Предложения в ежегодные планы проверок формируются должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора по результатам проведенного ими анализа деятельности по осуществлению государственного контроля (надзора) в предшествующие периоды, которые должны содержать следующие сведения:

1) наименование юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), деятельность которого подлежит плановой проверке, место нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения);

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование Госкомобеспечения, осуществляющего конкретную плановую проверку.

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

3.3.5. Основанием для включения плановой проверки в Ежегодный план проведения проверок является:

а) истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органов местного самоуправления;

б) истечение срока, предусмотренного для соответствующей категории риска (класса опасности) со дня:

- государственной регистрации юридических лиц (индивидуального предпринимателя);

- начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным и уполномоченный орган уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя).

3.3.6. В целях обеспечения исполнения требований законодательства при формировании проекта ежегодного плана проверок:

- направляется запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о представлении сведений о предполагаемых к проверке юридических лицах, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, в целях уточнения места нахождения проверяемого лица, данных о руководителях и участниках (учредителях), наличии филиалов (представительств);

- направляется запрос в территориальный орган Росстата о представлении сведений об отнесении проверяемого лица к средним, малым или микропредприятиям, содержащихся в формах статистической отчетности, утвержденных в установленном порядке;

- обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, устанавливающих предельные сроки проведения плановых проверок застройщиков (юридических лиц), в том числе относящихся к субъектам малого предпринимательства;

- обеспечивается приоритет включения в ежегодный план проверок юридических лиц с наиболее часто выявляемыми фактами нарушений обязательных требований. После рассмотрения и согласования с первым заместителем председателя Госкомобеспечения проекты ежегодных планов проверок представляются на рассмотрение председателю Госкомобеспечения.

3.3.7. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент ОБЖН и надзора направляет проект Плана в Прокуратуру Республики Саха (Якутия).

В срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамента ОБЖН и надзора осуществляет доработку проекта Плана, с учетом предложений Прокуратуры Республики Саха (Якутия), его утверждение и направление в Прокуратуры Республики Саха (Якутия) непосредственно (налично), либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде), либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.8. Утвержденные ежегодные планы проверок в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещаются на официальном сайте Госкомобеспечения в сети "Интернет".

3.3.9. Внесение изменений в ежегодные планы допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации;

в связи с прекращением юридическим лицом деятельности;

в связи с принятием решения Госкомобеспечения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица; в связи с реорганизацией юридического лица; в связи с изменением наименования юридического лица.

3.3.10. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением Госкомобеспечения.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, предусмотренном 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.4. Административная процедура — организация и проведение проверок (плановых и внеплановых, документарных и выездных)

3.4.1. Плановые/внеплановые проверки могут проводиться в форме документарных и (или) выездных проверок. Документарная проверка проводится по месту нахождения Госкомобеспечения.

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

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

Предметом плановой/внеплановой проверки является проверка выполнения субъектами надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.1.1. Предметом плановой/внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах субъектов надзора сведения, а также выполняемая работа, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований, сведения, содержащиеся в документах субъектов надзора, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Госкомобеспечения.

3.4.1.2. При организации и проведении плановых/внеплановых проверок должностное лицо Департамента ОБЖН и надзора запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством РФ перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.4.1.3. Основанием для проведения плановой проверки является издание председателем Госкомобеспечения (его заместителем) распоряжения на проведение плановой проверки, оформляемого в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение N 3.1).

3.4.1.4. Изданное распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью Госкомобеспечения, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.1.5. Допускается ведение журнала учета проверок в электронном виде при условии сохранения дубликата информации на магнитном носителе и ежегодной архивацией на бумажном носителе. Срок ведения журнала и хранения окончанного журнала -- 10 лет.

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

3.4.1.7. В случае последовательного проведения в отношении субъекта надзора документарной, а затем и выездной проверок распоряжения о проведении проверок издаются на каждый вид проверки.

3.4.2. Плановая проверка может проводиться только должностными лицами Госкомобеспечения, указанными в распоряжении на проведение проверки.

При необходимости проведения в ходе плановой проверки экспертиз, исследований, для оценки эффективности выполняемых субъектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностные лица Департамента ОБЖН и надзора вправе привлекать в установленном порядке экспертов и экспертные организации, аккредитованных в соответствии с установленным порядком аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

3.4.2.1. О проведении плановой проверки субъект надзора, в отношении которого проводится проверка, уведомляется должностным лицом Департамента ОБЖН и надзора не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.2.2. Непосредственно перед началом плановой выездной проверки оригинал распоряжения на проведение проверки, либо его копия, заверенная печатью вручается под роспись должностным лицом Департамента ОБЖН и надзора руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию лица, подлежащего проверке, должностные лица Департамента ОБЖН и надзора обязаны представить документы, подтверждающие свои полномочия, а также ознакомить с Административным регламентом исполнения государственной функции.

3.4.2.3. Перед началом проведения плановой документарной проверки должностными лицами Госкомобеспечения в первую очередь рассматриваются документы в Госкомобеспечения сведения (акты предыдущих проверок, предписания об устранении ранее выявленных нарушений обязательных требований, материалы дел об административных правонарушениях в отношении юридических и должностных лиц и материалы ранее проведенных мероприятий по контролю).

3.4.2.3.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта 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, выданных должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора.

3.4.2.3.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения Департамента ОБЖН и надзора.

3.4.2.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента ОБЖН и надзора, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностное лицо Департамента ОБЖН и надзора направляет в адрес субъекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Председателя (заместителя председателя) Госкомобеспечения о проведении проверки.

Субъекты надзора обязаны представить сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, указанные в

запросе Госкомобеспечения в течение десяти рабочих дней со дня получения ими мотивированного запроса.

3.4.2.5. При проведении документарной проверки должностное лицо Департамента ОБЖН и надзора не вправе требовать у проверяемого юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Госкомобеспечением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.2.6. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемый субъект надзора обязаны направить в Госкомобеспечение указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или иного уполномоченного представителя. Субъект надзора вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Непредставление в установленный срок в Госкомобеспечение сведений и (или) документов, которые необходимы для осуществления контроля (надзора), а равно представление таких сведений и (или) документов не в полном объеме или недостоверных сведений, является основанием для составления должностным лицом Госкомобеспечения протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.6 КоАП РФ, и внесения председателю Госкомобеспечения предложения о проведении выездной проверки.

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

3.4.2.8. Руководитель или уполномоченный представитель субъекта надзора, представляющие в Департамент ОБЖН и надзора пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Департамент ОБЖН и надзора документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5. Должностное лицо Департамента ОБЖН и надзора, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Департамента ОБЖН и надзора установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оно вправе провести выездную проверку.

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», может

быть установлено, что в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности, выездная плановая проверка таких юридического лица, индивидуального предпринимателя не проводится.

В этом случае для проведения выездной проверки на основании служебной записки должностного лица Госкомобеспечения, проводившего в установленном порядке плановую документарную проверку, председателем Госкомобеспечения (его заместителем) издается дополнительное распоряжение на проведение выездной проверки, оформляемое в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141.

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта надзора сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых субъектами надзора при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом надзора товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

3.5.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны предоставить должностным лицам Департамента ОБЖН и надзора, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, я используемые субъектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, в том числе: к техническим системам мониторинга и управления инженерными системами зданий и сооружений, системам обнаружения, 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.

3.6. В соответствии с общими нормами Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" срок проведения каждой проверки, проводимой должностными лицами Госкомобеспечения, не должен превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

В случае необходимости, при проведении проверки субъекта малого предпринимательства либо микропредприятия, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть

приостановлено председателем (заместителем председателя) Госкомобеспечения на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3.7. Продление срока плановой документарной проверки не допускается.

3.7.1. 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 председателем Госкомобеспечения, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Решение о продлении срока проведения выездной плановой проверки выносится председателем Госкомобеспечения (его заместителем) в виде письменного распоряжения.

Распоряжение о продлении срока проведения выездной плановой проверки должно быть вынесено и доведено до сведения проверяемого лица не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока проведения данной проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения о продлении срока плановой проверки вручается под роспись должностным лицом Госкомобеспечения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица.

3.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является издание председателем или его заместителем Госкомобеспечения распоряжения на проведение внеплановой проверки соблюдения субъектами надзора обязательных требований, оформляемого в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141.

3.8.1. Внеплановые проверки могут проводиться только должностными лицами Госкомобеспечения, указанными в распоряжении на проведение проверки.

При необходимости проведения в ходе проведения внеплановой проверки экспертиз, исследований, испытаний, измерений должностные лица Госкомобеспечения вправе принадлежать к их проведению экспертов и экспертных организаций, аккредитованных в соответствии с установленным порядком аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

Форма проведения внеплановой проверки указывается в распоряжении о проведении проверки.

3.8.2. Предметом внеплановой проверки является выполнение субъектом надзора тех обязательных 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.

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

3.8.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки соблюдения субъектами надзора обязательных требований являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица Госкомобеспечения по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступающих в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся на основании решения Председателя, заместителя председателя Госкомобеспечения по согласованию с прокуратурой Республики Саха (Якутия), принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

4) внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Саха (Якутия) о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений;

5) внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся на основании решения Председателя, заместителя председателя Госкомобеспечения в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры;

6) распоряжение (приказ) Председателя, заместителя председателя Госкомобеспечения, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.8.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент ОБЖН и надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.8.4 III раздела настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

3.8.7. Согласование проведения внеплановой проверки Департаментом ОБЖН и надзора с органами прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.8.8. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 3.2) и прилагаемые к нему документы направляются Департаментом ОБЖН и надзора в органы прокуратуры непосредственно, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.8.9. Срок проведения внеплановых документальной и (или) выездной проверок субъектов надзора, в том числе отнесенных в соответствии с законодательством к субъектам малого предпринимательства, не может превышать 20 рабочих дней.

Продление срока проведения внеплановых проверок не допускается.

3.8.10. Непосредственно перед началом внеплановой выездной проверки заверенная печатью копия распоряжения на проведение проверки вручается под роспись должностным лицом Госкомобеспечения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию полномочных представителей субъекта надзора, должностные лица Госкомобеспечения обязаны представить документы, подтверждающие свои полномочия, а также ознакомить их с Административным регламентом исполнения государственной функции на объектах, используемых проверяемым лицом, при осуществлении своей деятельности.

3.8.11. Оформление результатов внеплановых проверок осуществляется должностными лицами Госкомобеспечения в порядке, установленном пунктом 3.10. Административного регламента.

3.9. При проведении проверок должностные лица Департамента ОБЖН и надзора не вправе: проверять выполнение субъектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не относящихся к полномочиям Департамента ОБЖН и надзора;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, за исключением случая 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 возникновение 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;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) Республики Саха (Якутия);

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

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

требовать от субъекта надзора представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица Департамента ОБЖН и надзора, после принятия распоряжения (приказа) о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.10. По результатам каждой завершенной плановой (внеплановой) проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого утверждена 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» (приложение № 3.3).

3.10.1. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

полное наименование Департамента ОБЖН и надзора;

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

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

наименование проверяемого субъекта 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 субъекта 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 или должностного лица субъекта 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 юридического лица указанного журнала;

подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) Департамента ОБЖН и надзора, проводившего (проводивших) проверку.

3.10.2. В соответствии с положениями части 3 статьи 16 ФЗ от 26.12.2008 N 294-ФЗ к акту проверки прилагаются следующие связанные с результатами проверки документы или их копии:

протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

пояснения должностных лиц проверенного лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

предписания об устранении выявленных нарушений;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.10.3. Акт проверки оформляется должностным лицом Департамента ОБЖН и надзора непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых с копиями приложений вручается полномочным представителям проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или полномочных представителей проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорном деле Госкомобеспечения.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается полномочным представителям проверяемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в надзорном деле Госкомобеспечения.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.10.4. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении, при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках

проведения надзорных мероприятий, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора имеют право указывать в акте проверки о своем согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц Госкомобеспечения, проводивших проверку.

3.10.5. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта 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 Департамента ОБЖН и надзора, проводившего (проводивших) проверку и данный акт с копиями приложений направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10.6. Второй экземпляр акта проверки хранится в Департаменте ОБЖН и надзора.

3.10.7. Субъект надзора, в отношении которых проводилась проверка, 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 Госкомобеспечения в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Госкомобеспечения. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней подлежат рассмотрению председателем Госкомобеспечения (его заместителем), по результатам которого выносится письменное решение.

Решение по возражениям на содержание акта проверки и (или) предписания, выданного по результатам проверки, доводится до их сведения в течение 3 дней после его вынесения. Внесение субъектом надзора в отношении которого проводилась проверка, возражений на содержание акта проверки и (или) предписания не ограничивает права проверенного лица на обжалование действий и решений должностных лиц Госкомобеспечения, проводивших проверку, в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий Госкомобеспечения, а также в порядке, предусмотренном Федеральным законодательством.

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

3.10.9. Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие нарушений обязательных требований.

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

выдать субъекту надзора предписание по устранению нарушений с указанием сроков их устранения (приложение № 3.4);

принять меры по привлечению лиц, допустивших невыполнение требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера, к административной ответственности и составить протокол об административной ответственности (приложения № 4.1 и № 4.2).

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

3.10.12. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок. Копия предписания хранится в Департамента ОБЖН и надзора.

3.10.13. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

Допускается ведение журнала учета дел об административных правонарушениях в электронном виде при условии сохранения дубликата информации на магнитном носителе и ежегодной архивацией на бумажном носителе. Срок ведения журнала и хранения окончательного журнала – 1 год.

3.10.14. По завершении проверки должностным лицом Госкомобеспечения осуществляется запись в журнале учета проверок субъектов надзора в отношении которых проводилась проверка, содержащая сведения о наименовании Госкомобеспечения, датах начала и окончания проведения проверки, точном времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Госкомобеспечения, проводивших проверку, и ставятся личные подписи (при наличии журнала учета проверок). При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.10.15. Должностное лицо Департамента ОБЖН и надзора по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает вышестоящему руководителю о результатах проверки.

3.11. Административная процедура – обеспечение мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований.

3.11.1. Основание для начала административной процедуры - обеспечение мер по устранению правонарушений, выявленных при исполнении государственной функции, и выполнению предъявленных в ходе ее осуществления законных требований (далее - обеспечение мер по устранению выявленных правонарушений) является вручение должностным лицом Департамента ОБЖН и надзора субъекту надзора, оформленных по результатам проведенных мероприятий по контролю документов, подтверждающих нарушение обязательных требований, а именно:

- акта проверки;
- предписания об устранении нарушений обязательных требований.

3.11.2. Административная процедура – обеспечение мер по устранению выявленных правонарушений осуществляется должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора, уполномоченными на осуществление контроля (надзора) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.11.3. При выявлении в результате проведения мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Департамента ОБЖН и надзора в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в каждом конкретном случае непосредственно по завершению мероприятий по контролю обязаны:

- составить предписание согласно приложению N 3.4 к настоящему Административному регламенту, об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков

их устранения;

- направить/вручить предписание субъекту надзора;
- принять исчерпывающие меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению;
- принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.11.4. В предписании излагаются необходимые мероприятия по устранению выявленных нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные статьи и пункты нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены.

Сроки выполнения мероприятий, содержащихся в предписании, устанавливаются должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора, проводившими мероприятия по контролю, и определяются исходя из характера нарушений, важности мероприятия для обеспечения законных прав и интересов. Выполнение мероприятий с длительными сроками исполнения может быть предусмотрено этапами.

Предписание оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается субъекту надзора (уполномоченным их представителем), под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое вместе со вторым экземпляром предписания приобщается к материалам надзорного дела, хранящегося в Госкомобеспечении.

3.11.5. Требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в установленные в нем сроки.

На основании аргументированного ходатайства субъекта надзора с приложением документов, обосновывающих невозможность исполнения предписания в установленный срок, должностным лицом Госкомобеспечения может быть принято решение о продлении установленных сроков устранения выявленных нарушений.

Срок исполнения предписания может быть продлен на срок до 1 месяца. В исключительных случаях срок исполнения предписания может быть установлен на срок до 6 месяцев.

Невыполнение субъектом надзора, в установленные сроки, предъявленных требований влечет за собой ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

3.11.6. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований и исполнением требований, содержащихся в предписаниях, осуществляется должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора посредством проведения внеплановых проверок в порядке, установленном пунктом 3.8 Административного регламента.

3.11.7. Если в ходе проведенных мероприятий по контролю были установлены факты, указывающие на наличие события административного правонарушения, проводившим их должностным лицом Департамента ОБЖН и надзора в соответствии с установленным порядком и предоставленными полномочиями должно быть возбуждено дело об административном правонарушении, которое подлежит рассмотрению в соответствии с требованиями и положениями КоАП РФ.

3.12. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административных процедур:

1) Руководитель административной процедуры — руководитель Департамента ОБЖН и надзора.

2) Должностные лица Департамента ОБЖН и надзора, ответственные за исполнение административной процедуры — заместитель руководителя и специалисты Департамента ОБЖН и надзора.

3) Руководитель административной процедуры и должностные лица Департамента ОБЖН и надзора осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих, утвержденными председателем (заместителем председателя) Госкомобеспечения, в соответствии с замещаемыми должностями государственной гражданской службы.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также ответственность за принятые ими решения

4.1.1. В целях установления фактического положения и оценки результатов деятельности должностных лиц Департамента ОБЖН и надзора за организацией и исполнением ими государственной функции, определения уровня профессиональной подготовки, качества выполнения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), приказов и распоряжений Госкомобеспечения, выявления недостатков в практической деятельности должностных лиц, оказания помощи в их устранении, изучения, обобщения и распространения новых методов работы проводится текущий контроль.

4.1.2. Текущий контроль проводится в ходе инспекторских и целевых проверок деятельности Департамента ОБЖН и надзора.

4.1.3. Инспекторская проверка осуществляется комиссией, создаваемой из должностных лиц Госкомобеспечения.

4.1.4. Председатель и состав комиссии назначаются приказом (распоряжением) председателя (первого заместителя председателя) Госкомобеспечения.

4.1.5. Целевые проверки проводятся:

для оценки результатов работы по отдельным направлениям деятельности;

для проверки информации, изложенной в жалобах, заявлениях, обращениях на действия (бездействия) должностных лиц Департамента ОБЖН и надзора.

4.1.6. Проверки проводятся на основании служебного задания, утвержденного председателем (первым заместителем председателя) Госкомобеспечения.

4.1.7. По результатам проверок составляется акт проверки.

С данным актом знакомятся заинтересованные должностные лица Департамента ОБЖН и надзора, акт хранится в Госкомобеспечении.

4.1.8. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;

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

наименование проверяемого надзорного органа;

продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях при исполнении государственной функции;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя проверяемого надзорного органа;

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

4.1.9. Должностные лица осуществляющие мероприятия по текущему контролю обязаны оказывать практическую помощь в организации и исполнении государственной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Инспекторская проверка проводится в соответствии с ежегодным планом и со служебным заданием, утвержденным в установленном порядке.

4.2.2. В ходе инспекторской проверки проверяется и оценивается полнота и законность исполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), регламентирующих деятельность по организации и осуществлению государственного регионального надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе:

качество планирования работы с учетом анализа результатов надзорной деятельности в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и степень исполнения запланированных проверок;

качество актов проверок и предписаний по устранению нарушений, оформляемых по результатам проверок;

своевременность выполнения запланированных проверок;

состояние контроля за выполнением выданных предписаний по устранению нарушений;

наличие и порядок ведения документации;

качество анализа результатов работы по исполнению государственной функции, эффективность принимаемых мер по обеспечению выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

полнота использования полномочий, предоставленных Департаментом ОБЖН и надзора;

принципиальность и требовательность руководства и должностных лиц Департамента ОБЖН и надзора;

качество проверок, проводимых должностными лицами Департамента ОБЖН и надзора, и эффективность принимаемых мер по улучшению их работы;

организация проведения аттестации должностных лиц Департамента ОБЖН и надзора на соответствие их установленным квалификационным требованиям;

взаимодействие и проведение совместных работ с другими надзорными и контрольными органами;

обеспеченность нормативными правовыми актами, нормативными документами в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и методической документацией;

использование в работе компьютерной техники и новых информационных технологий;

организация и проведение служебной (профессиональной) подготовки должностных лиц Департамента ОБЖН и надзора.

4.2.3. По результатам инспекторской проверки составляется акт, который представляется на утверждение должностному лицу, назначившему проверку, и регистрируется в установленном порядке.

4.3. Ответственность уполномоченных на осуществление государственной функции должностных лиц Госкомобеспечения, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Уполномоченные на осуществление государственной функции должностные лица Госкомобеспечения за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность за исполнение государственной функции закрепляется в функциональных обязанностях (должностном регламенте) уполномоченных на осуществление государственной функции должностных лиц Госкомобеспечения.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Государственный комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента ОБЖН и надзора, а также их должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц Госкомобеспечения и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего административного регламента, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.3.3. Госкомобеспечение, его должностные лица при получении письменного обращения, жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

5.3.4. В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо Госкомобеспечения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление. О данном решении в течение 7 дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.3.5. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в течение 7 дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие субъекта надзора с результатом исполнения государственной функции.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), в установленном законом порядке.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

- В случае обжалования действий (бездействий) должностного лица Департамента ОБЖН и надзора, руководителя данного Департамента жалоба подается на имя заместителя председателя Госкомобеспечения, курирующего данное структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей, установленным приказом Госкомобеспечения.

- В случае обжалования действий (бездействия) заместителя председателя Госкомобеспечения, жалоба подается на имя председателя Госкомобеспечения.

- Жалоба на действия (бездействие) председателя Госкомобеспечения подается заместителю Председателя Правительства, курирующему вопросы Госкомобеспечения.

- Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Республики Саха (Якутия).

5.7. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в Госкомобеспечении и завершается датой письменного ответа гражданину.

5.8. В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации либо должностным лицам срок рассматриваемого обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина, направившего обращение.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции руководитель (заместитель руководителя) Департамента ОБЖН и надзора или Госкомобеспечения:

- признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе исполнения государственной функции;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.10. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий, либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

5.11. Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента ОБЖН и надзора жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой жалобу гражданина.

Государственный комитет по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия)

Журнал учета субъектов надзора

Начат « » 20 г.
Окончен: « » 20 г.

На _____ листах <*>

№ п/п	Наименование субъекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	За кем закреплен субъект надзора	Номер КНД	Отметка о префракционировании существующих (электронных) субъектов 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.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
1																			
2																			
3																			
...																			

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел Департамента ОБЖН и надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Государственного комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия).

Государственный комитет по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, имя и отчество
руководителя)

от " " 20 г.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей на 20 г.

Наименование юридического лица (фирмы, представительс- тва, обособленного структурного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке	Адреса		Основ- ной государ- ственный регистра- ционный номер	Иденти- фикаци- онный номер налогоп- ателя инна	Цель прове- дения	Описание проведения проверки				Дата начала проведе- ния	Срок проведения плановой проверки		Формы прове- дения	Наименова- ние органа государс- ственного контроля (инспектор, агента муниципал- итета, вы- явлено контроль которых проводится по поруче- нию проверяю- щего органа)	Информация о назначении административ- ного наказания или решения о применении и (или) об аннулировании наказания, да- ных вступлении в законную силу и дате окончания применения результатов которой она принята	Информация о привлечении деятельности юридического лица и индивидуально- го предпринимателя к ответственности за нарушение обязательств определенной категории риска предоставления классу (категории) опасности
						дата государствен- ной регистра- ции юридического лица, индивиду- ального предпринимате- ля	дата окончани- я исследо- вания проверки	дата начала осущест- вления юрисдикци- онным лицом, индивидуаль- ным предприни- мателем деятельности	дата начала осущест- вления юрисдикци- онным лицом, индивидуаль- ным предприни- мателем деятельности							

Государственный комитет по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)

от " " 20 г.

Ежегодный план
проведения проверок деятельности органов местного
самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Наименование органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Адрес места нахождения органа местного самоуправления, должностного лица местного самоуправления	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Наименование органа контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно

Государственный комитет по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия)

Журнал учета проверок

Начат: « » 20 г.
Окончен: « » 20 г.

На _____ листах <*>

N п/п	Наименование объекта надзора	Адреса			Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки Дата начала и окончания	Номер и дата составления акта проверки соблюдения требований в области защиты информации	Номер и дата представления (предписания, выданного по результатам мероприятия и по надзору <*>)	Выявлено нарушений по результатам проверок	Выявлено нарушений по результатам проверок, которые не устранены в установленные сроки, всего	Устранено нарушений в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего	
		Места нахождения объекта надзора	Места фактического осуществления деятельности объекта надзора	Мест нахождения объектов надзора									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Государственный комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения
Республики Саха (Якутия)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа регионального государственного надзора

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документальной/выездной)

юридического лица
от " _____ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (на фирмалов, представительств, обособленных структурных подразделений))

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3.1. Вид государственного контроля (надзора) и реестровый номер функции в
ФРГМУ: _____

3.2. Реквизиты проверочного листа: _____

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных
организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование
экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего
свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного
нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных
предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального
контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора),
изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской
Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за
исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами
прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с
причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо
нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного
должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с " ____ " _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее

" ____ " _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа государственного надзора, издавшего
распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект
распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

В _____
(наименование органа прокуратуры)

от _____
(наименование органа государственного контроля (надзора),
муниципального контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля
(надзора), органом муниципального контроля с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

" ____ " ____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:

" ____ " ____ 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: _____

_____ (копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____ (наименование должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Государственный комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения
Республики Саха (Якутия)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

“ ____ ” ____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом регионального государственного надзора юридического лица
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документальная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” ____ 20 ____ г. С ____ час. ____ мин. До ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
“ ____ ” ____ 20 ____ г. С ____ час. ____ мин. До ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверки филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при
проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, имена, отчества (последнее – при наличии),
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения
проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; или, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

“ ” 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Государственный комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения
Республики Саха Якутия

_____ (наименование органа регионального государственного надзора)

_____ (указывается адрес места нахождения органа регионального государственного надзора, номер телефона, электронный адрес)

**Предписание № _____
по устранению нарушений требований в области защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций**

_____ (полное наименование юридического лица, фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя)

_____ (гражданина), владельца собственности, имущества и т.п.)

« _____ » _____ 20 ____ г. проведено мероприятие по надзору _____ (должность, звание,

фамилия, инициалы должностного лица, проводившего мероприятие по надзору,

наименование субъекта надзора и его адрес)

совместно с _____ (указываются должности, фамилии и инициалы лиц, участвующих в мероприятии по надзору)

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» необходимо устранить следующие нарушения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, выявленные в ходе мероприятия по надзору:

№ п/п	Вид нарушения требований по защите населения и территорий от ЧС с указанием конкретного места выявленного нарушения	Пункт (абзацпункта) нормативного правового акта и нормативный акт, требования которого нарушены	Срок устранения нарушения требования	Отметка (подпись) о выполнении (указывается только выполнение)
1	2		3	4

Устранение указанных нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в установленный срок является обязательным для руководителей организаций, должностных лиц, юридических лиц и граждан, на которых возложена в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по их устранению.

При несогласии с предписанными мероприятиями Вам предоставляется право обжаловать настоящее предписание в порядке, установленном для обжалования постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

Настоящее предписание вступает в законную силу с момента его вручения или получения.

Проверку выполнения предписания по устранению нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций планируется провести в рамках внепланового мероприятия по надзору в _____ 20 ____ г.
(квартал)

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера" виновные в невыполнении или недобросовестном выполнении законодательства Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, создании условий и предпосылок к возникновению чрезвычайных ситуаций, неприятию мер по защите жизни и сохранению здоровья людей и других противоправных действиях должностные лица и граждане Российской Федерации несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, а организации – административную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

_____	_____
(подпись)	(должность, фамилия, инициалы должностного лица,
	проводившего мероприятие по надзору)
“ ____ ” _____ 20 ____ г.	

Предписание для исполнения получил:

_____	_____
(подпись)	(должность, фамилия, инициалы)
“ ____ ” _____ 20 ____ г.	

об аккредитации и наименовании органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя объекта надзора,
присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)
В ходе проведения проверки установлено: _____

(указание причин невозможности проведения проверки)

Прилагаемые к акту документы, подтверждающие невозможность проведения
проверки: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

Подписи свидетелей (при наличии): _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями
получил(а): _____

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

_____ " _____ 20____ г.

(подпись)

Отметка об отказе в ознакомлении
с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц)
назорного органа, проводившего проверку)

Государственный комитет по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия)

Журнал учета дел об административных правонарушениях

Начат: « » 20 г.
Окончен: « » 20 г.

На _____ листах <*>

№ п/п	Дата регистрации и номер дела об административном правонарушении	Основание привлечения к административной ответственности (указывается статья и часть статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	Кто и когда составил административный протокол	Должность, фамилия, отчество лица, в отношении которого составлен протокол (наименован не юридическое лицо)	Наименование субъекта надзора, на котором допущено нарушение	Ком и когда рассмотрено дело об административном правонарушении, результат рассмотрения	Номер постановления и дата его вынесения	Смета об исполнении постановления с указанием суммы штрафа	Обжалование (опротестование) и решение по жалобе (протесту). Дата принятия решения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы и скреплены печатью. Журнал должен быть внесен в амбулаторию деп. Департамента СБЖН и надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Государственного комитета по обеспечению безопасности населения Республики Саха (Якутия).

Вы приглашаетесь для рассмотрения дела об административном правонарушении в _____ часам
« _____ » _____ 2011 г. по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____, каб. _____

Подпись приглашающего: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Подпись лица, составившего
протокол: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Копию протокола получил(а), _____
(подпись лица, которому выдается протокол по делу об административном правонарушении, расшифровка подписи)

Государственный комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения
Республики Саха (Якутия)

№ _____
(из книги регистрации)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« _____ » _____ 201 _____ г.
(дата составления протокола)
Я _____

_____ (место составления протокола)

_____ (подпись, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

руководствуясь ст. 28.2, ч.2 ст.28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (далее КоАП РФ) составил протокол в отношении

_____ (организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

_____ (юридический адрес, телефон)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Реквизиты юридического лица ИНН/КПП _____ / _____

р/с _____ с _____ (наименование банка)

кор/с _____
БИК _____ ОКНО _____ ОКВЭД _____ ОКОУН _____

в присутствии _____
(документ, подтверждающий полномочия)

_____ (подпись, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

которое совершило административное правонарушение, выразившееся в нарушении

_____ (указывается полное наименование федеральных законов, нормативов, нормативных документов)

ответственность за которое предусмотрена ст. _____ КоАП РФ, а именно:

« _____ » _____ 201 _____ г. в _____ час _____ мин.

Нарушение: _____
(событие правонарушения, перечисление нарушений)

Настоящий протокол составлен в присутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (Ф.И.О. законного представителя юридического лица) _____ которому разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1, 25.4 КоАП РФ. Русским языком владею, в переводчике не нуждаюсь. (Лицо, привлекаемое к административной ответственности, вправе ознакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы; обжаловать процессуальные действия лица, уполномоченного составлять протокол; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом).

Ознакомлен:

_____ (подпись, законного представителя юридического лица, расшифровка подписи)

Объяснение и замечания законного представителя юридического лица:

_____ (при необходимости объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются к нему на отдельном листе)

_____ (подпись законного представителя юридического лица, расшифровка подписи)

Свидетели: 1. (Ф.И.О.) _____

_____ (адрес места жительства, телефон)

2. (Ф.И.О.) _____

_____ (адрес места жительства, телефон)

и обязанности, предусмотренные статьей 25.6 КоАП РФ, мне
разъяснены.1. _____ 2. _____

Права

_____ (подпись, расшифровка подписи)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

К протоколу прилагаются

_____ (указывается)

Вы приглашаетесь для рассмотрения административного правонарушения в

по адресу: _____ ул. _____ д. _____ кв. _____ к _____ час. _____ мин.
« _____ » _____ 201 г.

Подпись

приглашенного: _____
(подпись законного представителя юридического лица, расшифровка подписи)

Подпись лица, составившего

протокол: _____
(подпись, расшифровка подписи)

Копию протокола получил(а)

(подпись законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201 г.

Государственный комитет по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия)

Журнал
учета профилактической работы

Начат " " 20 г.
Окончен: " " 20 г.
На _____ листах <*>

N или	Вид и содержание проведения и профилактической работы	Дата проведения профилактической работы	Адрес места проведения профилактической работы	Количество действующих в профилактической работе органов власти, в том числе				Количество действующих лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе				Число охваченного (задействованного) в профилактической работе населения, в том числе:				Ф.И.О. должностного лица (лиц), проводящего профилактическую работу.	Примечание
				Всего	Федеральная органы исполнительной власти и территориаль- ные органы исполнительной власти Российской Федерации	Орган исполнительной власти самостоятельно	Орган местного самоуправления	Всего	Действую- щих лиц отрасли магистраль высокого риска	Действую- щих лиц отрасли магистраль среднего риска	Действую- щих лиц отрасли магистраль низкого риска	Всего	Руководители, иные должностные лица или уполномочен- ные представители органов власти	Руководители, иные должностные лица или уполномочен- ные представители органов власти индивидуаль- но предпринимате- лей	Иные представители		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Государственный комитет по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия)

(рекомендуемый образец)

Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований
в области защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера

" ____ " _____ г. № _____

В период с ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г. по ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г. проведена(но)

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,
без взаимодействия с органами власти, организациями и гражданами)

Установлено, что _____
(выявленные действия (бездействие) объекта надзора,
которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
указание на обязательные требования, установленные нормативными правовыми
актами, включая их структурные единицы, устанавливающие указанные
требования)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального
закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля
(надзора) и муниципального контроля"

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование объекта надзора, Ф.И.О. должностного

лица, занимаемая должность)

о недопустимости указанных нарушений обязательных требований в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера и предлагаю _____
(предложения объекту надзора по принятию

мер по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием срока
для направления уведомления об исполнении предостережения)

Контактные данные для подачи возражений, уведомления об исполнении
предостережения _____

(контактные данные надзорного органа, включая почтовый адрес и адрес
электронной почты)

(должность, фамилия, инициалы
руководителя (заместителя
руководителя) надзорного органа)

(подпись)
М.П.

Государственный комитет по обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия)

(рекомендуемый образец)

Журнал
учета предостережений о недопустимости нарушения
обязательных требований в области защиты населения
и территорий от чрезвычайных ситуаций природного
и техногенного характера

Начат " " 20 г.
Окончен: " " 20 г.
На _____ листах <*>

N п/п	Номер и дата выданного предостереже- ния	Наименование объекта надзора, которому выдано предостережение	Адрес места нахождения объекта надзора	Установленный срок для направления объектом надзора уведомления об исполнении предостережения	Результаты поданного объектом надзора уведомления (при наличии)	Результаты представленного объектом надзора уведомления об исполнении предостережения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**ПЕРЕЧЕНЬ
АДРЕСОВ НАХОЖДЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И ДИСЛОЦИРОВАННЫХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ДЕПАРТАМЕНТА ОБЖН И НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

№ п/п	Наименование учреждения, должностное лицо	Место нахождения, почтовый адрес, номер справочного телефона и телефона - автоинформатора, официальный сайт в сети Интернет
1.	Департамент по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения и надзора	677027, г. Якутск, ул. Кирова 18, блок "Б" факс 391-350, тел. 8(4112)-39-82-60. https://gkobzgn.sakha.gov.ru/ E-mail: gkbjd@sakha.gov.ru
2.		
3.		