



КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ  
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

12 февраля 2019 г.

№ 50

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области от 16 сентября 2016 г.

№ 162 "Об утверждении административного регламента исполнения комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области от 16 сентября 2016 г. № 162 "Об утверждении административного регламента исполнения комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера" следующие изменения:

1.1. В приказе:

1) в заголовке:

слово "исполнения" заменить словом "осуществления";

слова "государственной функции по осуществлению" исключить;

2) в преамбуле слова "исполнения государственных функций" заменить словами "осуществления регионального государственного надзора";

3) в пункте 1:

слово "исполнения" заменить словом "осуществления";

слова "государственной функции по осуществлению" исключить.

1.2. Административный регламент исполнения комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее именуется - регламент), утвержденный названным приказом, изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Ю.Т.Наурзалиев

## ПРИЛОЖЕНИЕ



к приказу комитета по  
обеспечению безопасности  
жизнедеятельности населения  
Волгоградской области

от 12 февраля 2019 г. № 50

"УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по  
обеспечению безопасности  
жизнедеятельности населения  
Волгоградской области

от 16 сентября 2016 г. № 162

Административный регламент осуществления комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

### I. Общие положения

#### 1.1. Наименование вида регионального государственного надзора

Наименование вида регионального государственного надзора - региональный государственный надзор в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

1.2. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение субъектами надзора обязательных требований в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее именуется - региональный государственный надзор) определяет сроки, последовательность и порядок действий комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области по осуществлению регионального государственного надзора за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами, за исключением органов и лиц, в отношении которых проводится федеральный государственный надзор (далее именуются -

субъекты надзора), 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области (далее именуются - обязательные требования).

### 1.3. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего региональный государственный надзор

Региональный государственный надзор осуществляет комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области (далее именуется - Комитет).

Региональный государственный надзор осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Комитета (далее именуются - должностные лица Комитета). Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных осуществлять региональный государственный надзор утвержден постановлением Администрации Волгоградской области от 09 августа 2016 г. № 436-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера".

### 1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Региональный государственный надзор осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 25.12.1993);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, введенный Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1); 2011, № 45, ст. 6325);

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3648; 2002, № 44, ст. 4294; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 50, ст. 5284, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 45, ст. 5418; 2009, № 1, ст. 17, № 19, ст. 2274, № 48, ст. 5717; 2010, № 21, ст. 2529; 2011, № 1, ст. 54);

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40 ст. 3822; "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003; "Российская газета", № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; 2010, № 31, ст. 4196);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; 2009, № 18 (ч. 1), ст. 2140; 2009, № 29, ст. 3601; 2009, № 48, ст. 5711; 2009, № 52 (ч. 1), ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; 2010, № 18, ст. 2142; 2010, № 31, ст. 4160; 2010, № 31, ст. 4193; 2010, № 31, ст. 4196; 2010, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 20; 2011, № 17, ст. 2310; 2011, № 23, ст. 3263; 2011, № 27, ст. 3880; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" (Собрание законодательства РФ, 12.01.2004, № 2, ст. 121, "Российская газета", № 7, 20.01.2004);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3823; 2010, № 16, ст. 1928; 2010, № 44, ст. 5692);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 "Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 29, ст. 4142);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 "О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1 (ч. 2);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" (Собрание законодательства РФ, 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

приказ Минэкономразвития России 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" ("Российская газета", № 85, 14.05.2009; № 156, 16.07.2010; № 260, 18.11.2011);

приказ Генпрокуратуры России от 21 апреля 2014 г. № 222 "О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления" ("Законность", № 7, 2014);

Закон Волгоградской области от 21 ноября 2008 г. № 1779-ОД "О защите населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" ("Волгоградская правда", № 225 - 226, 03.12.2008);

постановление Администрации Волгоградской области от 10 октября 2011 г. № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)" ("Волгоградская правда", № 197, 19.10.2011);

постановление Губернатора Волгоградской области от 8 октября 2012 г. № 958 "О территориальной подсистеме Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" ("Волгоградская правда", № 193, 17.10.2012);

постановление Администрации Волгоградской области от 4 августа 2016 г. № 406-п "Об утверждении Положения о Комитете по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 151, 09.08.2016);

постановление Администрации Волгоградской области от 9 августа 2016 г. № 436-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных

ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.08.2016, "Волгоградская правда", № 157, 16.08.2016).

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

Должностные лица Комитета при осуществлении регионального государственного надзора вправе:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии приказа председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) о назначении проверки посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности субъектами надзора, а также проводить их обследование;

2) запрашивать у субъектов надзора, в отношении которых проводится проверка, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверки выполнения обязательных требований, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки;

3) выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям субъектов надзора обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Должностные лица Комитета при осуществлении регионального государственного надзора в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) и в случае, предусмотренном законодательством,

копии документа о согласовании проведения проверки органом прокуратуры;

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

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта надзора с результатами проверки;

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

9) осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления и организациями, надзорными и контрольными органами;

10) рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Волгоградской области, органов местного самоуправления, организаций, надзорных, судебных органов, а также граждан по вопросам осуществления регионального государственного надзора;

11) 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

14) не требовать от субъекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

16) соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом надзора обязательных требований уполномоченные должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать субъекту надзора предписание об устранении нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица Комитета обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

#### 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия регионального государственного надзора

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

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять в Комитет документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе;

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

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

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

8) подать в Комитет заявление об изменении ранее присвоенной деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя категории риска;

9) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц;

индивидуальные предприниматели - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

физические лица - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

2) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Комитет указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

3) предоставить должностным лицам Комитета 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 Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объект и его территорию, являющийся предметом проверки, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию и иным объектам, подлежащим государственному надзору;

4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета на территорию, в используемые субъектом надзора строения, сооружения, помещения, к используемому субъектом надзора оборудованию, технике и имуществу.

### 1.7. Описание результатов осуществления регионального государственного надзора

Результатом осуществления регионального государственного надзора является установление факта соблюдения (несоблюдения) субъектом надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

Факт завершения осуществления мероприятий регионального государственного надзора подтверждается составлением акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

## II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, адресе электронной почты органа исполнительной власти, осуществляющего региональный государственный надзор:

место нахождения Комитета: 400131, г. Волгоград, ул. Порт-Саида, д. 5а;

почтовый адрес Комитета: 400131, г. Волгоград, ул. Порт-Саида, д. 5а;

телефоны для справок: (8442) 38-51-89, (8442) 30-93-70;

официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://kobgn.volganet.ru>;

адрес электронной почты: [KOBGN@volganet.ru](mailto:KOBGN@volganet.ru).

График работы Комитета:

понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 13.00;

выходные дни - суббота и воскресенье.

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

Информация о порядке осуществления регионального государственного надзора размещается на официальном сайте Комитета в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно должностными лицами Комитета по телефону.

Информация о порядке осуществления регионального государственного надзора также размещается в государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

При обращении заинтересованных лиц уполномоченные лица Комитета обязаны представить следующую информацию об осуществлении регионального государственного надзора:

сведения о наличии мероприятия по надзору в плане проверок;

сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования;

информацию о правах и обязанностях должностных лиц Комитета при осуществлении государственного надзора;

информацию о правах и обязанностях лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия государственного надзора;

информацию о сроках и основаниях проведения проверок;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок и срок рассмотрения обращений (жалоб), которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке осуществления регионального государственного надзора являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость и понятность в изложении информации;

полнота информирования.

На официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются:

почтовый адрес и адрес электронной почты Комитета;

сведения о телефонных номерах для получения информации об осуществлении регионального государственного надзора;

график (режим) работы Комитета;

план проверок на текущий год;

административный регламент Комитета по осуществлению регионального государственного надзора (далее именуется - административный регламент);

нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного надзора;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за осуществление регионального государственного надзора.

Информация о порядке осуществления регионального государственного надзора, о порядке обжалования решений, действий или

бездействия должностных лиц, обеспечивающих осуществление регионального государственного надзора предоставляется:

- в виде устного личного информирования;
- с использованием средств телефонной связи;
- в виде письменного информирования;
- на информационных стендах в местах осуществления регионального государственного надзора;
- посредством размещения в печатных средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информирование по вопросам осуществления регионального государственного надзора, порядку обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих осуществление регионального государственного надзора, осуществляется должностными лицами Комитета по телефону или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному в обращении лица.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Комитета, сняв трубку, должно представиться, назвать занимаемую должность, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса. Затем подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившегося гражданина о порядке осуществления регионального государственного надзора.

Должностное лицо Комитета, осуществляющее устное информирование о порядке осуществления регионального государственного надзора, не вправе осуществлять консультирование граждан, выходящее за рамки стандартных процедур и условий осуществления регионального государственного надзора и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение граждан.

Региональный государственный надзор осуществляется бесплатно. Взимание платы за осуществление регионального государственного надзора полностью либо на отдельных этапах не допускается.

## 2.2. Срок осуществления регионального государственного надзора

Региональный государственный надзор осуществляется на постоянной основе в порядке, установленном постановлением Администрации Волгоградской области от 09 августа 2016 г. № 436-п "Об утверждении Порядка организации и осуществлении регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера", в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 "О государственном надзоре в области

защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора, организацией и проведением проверок органов местного самоуправления и их должностных лиц применяются положения Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Региональный государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок субъектов надзора, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Региональный государственный надзор осуществляется в том числе с применением риск-ориентированного подхода.

В целях применения при осуществлении регионального государственного надзора риск-ориентированного подхода деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит отнесению к одной из категорий риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 "О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска осуществляется на основании критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска при осуществлении регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, указанных в приложении 2 к Порядку организации и осуществления регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных

ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, утвержденному постановлением Администрации Волгоградской области от 09 августа 2016 г. № 436-п.

В целях предупреждения нарушений субъектами надзора обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований.

Комитет осуществляет мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в приказе о проведении проверки, 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 год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц, проводящих плановую выездную проверку юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, срок ее проведения может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

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

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

Срок проведения каждой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

В отношении органов государственной власти проводятся внеплановые проверки.

В отношении органов местного самоуправления и их должностных лиц проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц проводятся Комитетом на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Волгоградской области в установленном порядке в соответствии с приказом Генпрокуратуры России от 21 апреля 2014 г. № 222 "О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления" и утвержденного председателем Комитета. При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся плановые и внеплановые проверки. Проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, разработанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", утвержденного председателем Комитета и согласованного с органами прокуратуры в установленном порядке.

При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченными должностными лицами используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочный лист (список контрольных вопросов) содержит перечень вопросов, затрагивающих предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предмет плановой проверки ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочный лист (список контрольных вопросов).

Форма проверочного листа (списка контрольных вопросов) утверждается правовым актом Комитета в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 "Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)".

Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в зависимости от отнесения их деятельности к определенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

один раз в 3 года – в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, чья деятельность отнесена к категории значительного риска;

не чаще одного раза в 4 года – в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, чья деятельность отнесена к категории среднего риска.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

Выездная проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 Комитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В отношении граждан проводятся внеплановые проверки.

### 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

Осуществление регионального государственного надзора включает следующие административные процедуры:

1) межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления регионального государственного надзора;

2) учет субъектов надзора;

3) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

- 4) принятие решения о проведении проверки;
- 5) проведение проверок;
- 6) оформление результатов проверок, ознакомление с результатами проверок;
- 7) регистрация и учет проверок;
- 8) профилактика нарушений обязательных требований.

### 3.1. Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления регионального государственного надзора

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица, непосредственно осуществляющие региональный государственный надзор.

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

В рамках межведомственного информационного взаимодействия Комитетом запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

Поступившие межведомственные запросы из государственных органов или органов местного самоуправления о предоставлении документов и (или) информации, находящихся в распоряжении Комитета, рассматриваются Комитетом с учетом документации, имеющейся в данном органе.

По результатам рассмотрения межведомственного запроса документы и (или) информация, имеющиеся в распоряжении Комитета, направляются в государственный орган или орган местного самоуправления.

В случае отсутствия технической возможности направления документов и (или) информации, находящихся в распоряжении Комитета, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующие документы и (или) информация направляются на бумажном носителе в государственный орган или орган местного самоуправления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления запроса в Комитет. Должностное лицо Комитета, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении Комитета документы и (или) информацию, подлежит административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Учет субъектов надзора

Субъекты надзора ежегодно, в срок не позднее 30 ноября, закрепляются за должностными лицами отдела регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, подготовки населения и связи со средствами массовой информации управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций (далее - отдел Комитета) приказом председателя Комитета.

Учет субъектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета субъектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту.

Перечень субъектов надзора, подлежащих региональному государственному надзору, в отношении которых проводятся плановые проверки в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, (далее - перечень субъектов надзора), ведется в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень субъектов надзора содержит следующую информацию:

Для органов местного самоуправления:

полное наименование органа местного самоуправления;

идентификационный номер налогоплательщика;

Адрес, место нахождения;

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения юридического лица и индивидуального предпринимателя;

Включение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории риска, в перечень субъектов надзора осуществляется на основании решения председателя Комитета об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к соответствующим категориям риска.

Формирование перечня субъектов надзора осуществляются не реже одного раза в год до начала периода планирования, но не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенным категориям риска, изменение категории риска на более высокую или на более низкую осуществляется на основании приказа Комитета в соответствии с утвержденными критериями.

При наличии критериев, позволяющих отнести деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя к различным категориям риска, деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя подлежит отнесению к более высокой категории риска.

При отсутствии решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска их деятельность считается отнесенной к категории низкого риска.

На официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, деятельность которых отнесена к категории значительного риска и в отношении которых проводятся плановые проверки:

а) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) реквизиты решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска, указание на категорию риска.

По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя Комитет в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, предоставляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю информацию об отнесении их деятельности к категории риска, а также сведения, использованные при отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска.

Контрольно-наблюдательные дела по субъектам надзора (далее - КНД) формируются на каждого субъекта надзора и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, копии распоряжений о проведении проверки, акты проверок со всеми приложениями, предписания об устранении нарушений обязательных требований, копии протоколов, постановления по делу об административном правонарушении, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера за последние 5 лет.

КНД включает следующие разделы:

общие сведения о субъекте надзора;

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

копии документов переписки с органами управления субъекта надзора за предыдущие 3 года по вопросам регионального государственного надзора.

КНД имеет внутреннюю опись содержащихся в нем документов.

Основанием для формирования КНД является поступление информации о новом субъекте надзора.

В 10-дневный срок со дня поступления информации о новом субъекте надзора Комитет направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в адрес федеральных органов исполнительной власти и (или) их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, с целью получения первичной информации и формирует КНД.

Соответствующие данные в месячный срок с момента формирования КНД вносятся в журнал учета субъектов надзора на основании приказа председателя Комитета о закреплении соответствующего субъекта надзора.

### 3.3. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

3.3.1. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является заместитель начальника управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций - начальник

отдела регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, подготовки населения и связи со средствами массовой информации управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций (далее именуется - начальник) (заместитель начальника) отдела Комитета.

Административная процедура включает в себя следующие действия:

подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее именуется - план проверок) в порядке, утвержденном приказом Генпрокуратуры России от 21 апреля 2014 г. № 222 "О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления". Срок исполнения действия составляет до 25 августа года, предшествующего году проведения проверок;

направление проекта плана проверок в орган прокуратуры. Срок исполнения действия составляет не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

доработку и утверждение проекта плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, направление в орган прокуратуры утвержденного плана проверок. Срок исполнения действия составляет не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, при исполнении административной процедуры руководствуется законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и правовыми актами Комитета.

Результатом административной процедуры является утверждение плана проверок, согласованного с органом прокуратуры.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Утвержденный Комитетом план проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области - подсистеме комплексной информационной системы "Электронное правительство Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://kobgn.volgograd.ru>.

### 3.3.2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник (заместитель начальника) отдела Комитета.

Административная процедура включает в себя следующие действия:

подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок) в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Срок исполнения действия составляет до 25 августа года, предшествующего году проведения проверок;

направление проекта ежегодного плана проверок в орган прокуратуры. Срок исполнения действия составляет до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

доработку и утверждение проекта ежегодного плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана проверок. Срок исполнения действия составляет до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, при исполнении административной процедуры руководствуется законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и правовыми актами Комитета.

Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проверок, согласованного с органом прокуратуры.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение в году проведения проверки установленного периода с даты:

а) включения в установленном порядке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в состав сил территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также в состав сил муниципальных звеньев территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации

чрезвычайных ситуаций, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится федеральный государственный надзор;

б) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей, предоставления социальных услуг с обеспечением проживания,

а также оказания стационарной медицинской помощи;

в) окончания проведения последней плановой проверки указанных в абзацах двенадцатом, тринадцатом настоящего подпункта юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Период проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлен 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" и постановлением Администрации Волгоградской области от 09 августа 2016 г. № 436-п "Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера".

Утвержденный Комитетом ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области - подсистеме комплексной информационной системы "Электронное правительство Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.kobgn.volganet.ru](http://www.kobgn.volganet.ru).

### 3.4. Принятие решения о проведении проверки

Решение о проведении проверок принимается в форме приказа о проведении проверки. Приказ о проведении проверки подписывается председателем Комитета (заместителем председателя Комитета).

Должностным лицом, обеспечивающим выполнение административной процедуры, является начальник (заместитель начальника) отдела Комитета.

Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения о проведении плановой проверки, является наступление даты, не менее 30 календарных дней предшествующей дате проведения плановой проверки.

Основания для начала административной процедуры, связанной с принятием решения о проведении внеплановой проверки:

В отношении органов государственной власти:

1) поступление в Комитет обращений и заявлений физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного

самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения органами исполнительной власти обязательных требований;

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований.

В отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления:

1) решение председателя Комитета, согласованное с прокуратурой Волгоградской области, 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;

2) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Волгоградской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований;

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

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

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;

нарушение требований к маркировке товаров.

Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в абзацах двенадцатом – шестнадцатом настоящего подпункта, проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) приказ председателя Комитета, изданный 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.

В отношении граждан:

поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, иных источников о фактах нарушения гражданами обязательных требований;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований

#### Предварительная проверка поступившей информации

В случае если в обращении или заявлении содержится информация о фактах нарушения обязательных требований, Комитет при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах нарушения обязательных требований должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах нарушения обязательных требований Комитетом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении Комитета. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах нарушения обязательных требований уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина к ответственности не принимаются.

По решению председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Комитет вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Комитетом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Должностные лица Комитета при исполнении административной процедуры руководствуются законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим административным регламентом.

Должностные лица Комитета готовят проект приказа о проведении проверки и передают его на подпись в соответствии с порядком организации и ведения делопроизводства в Комитете.

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) полное наименование Комитета, а также вид государственного надзора;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Комитета, уполномоченных на проведение проверки, а

также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование и место нахождения органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя и отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, или места фактического осуществления деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) обязательные требования подлежащие проверке;

7) реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки используется проверочный лист (список контрольных вопросов);

8) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

9) административный регламент по осуществлению государственного надзора;

10) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

11) даты начала и окончания проведения проверки.

Результатом административной процедуры является подписание приказа о проведении проверки, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, согласование с органом прокуратуры проведения такой проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней.

### 3.5. Проведение проверок

Основанием для начала административной процедуры является уведомление субъекта надзора посредством направления копии приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет, или иным доступным способом, не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения.

Уполномоченными должностными лицами Комитета, ответственными за выполнение административной процедуры, являются

должностные лица Комитета, назначенные приказом о проведении проверки в соответствии с установленным порядком.

Сведения об издании приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении проверки вносятся в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнал учета проверок по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

В случае невозможности проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, которые установлены пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", по истечении срока проверки уполномоченным должностным лицом Комитета составляется служебная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) и представляется председателю (заместителю председателя) Комитета.

На основании служебной записки издается приказ председателя (заместителя председателя) Комитета об исключении объекта надзора из ежегодного плана проверок и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации направляется совместно со сведениями о внесенных в ежегодный план изменениях 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.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях размещаются на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

### 3.5.1. Плановая документарная проверка

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица и индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

В ходе проведения плановой документарной проверки должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение плановой документарной проверки, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Комитет направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении плановой проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом,

индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся у Комитета и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в первом абзаце настоящего подпункта, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение плановой документарной проверки, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение плановой документарной проверки, вправе провести выездную проверку.

При проведении плановой документарной проверки должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение плановой документарной проверки, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету плановой документарной проверки, а также сведения и документы, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, которые могут быть получены Комитетом от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

### 3.5.2. Плановая выездная проверка

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Плановая выездная проверка проводится в случае, если при плановой документарной проверке не представляется возможным оценить

соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение плановой выездной проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении плановой проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по региональному государственному надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенные печатью копии приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении плановой проверки вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае если плановой выездной проверке не предшествовало проведение плановой документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц и участвующих в плановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки, а также включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации, которые могут быть получены Комитетом от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Комитет привлекает к проведению плановой выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится плановая выездная проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного надзора законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### 3.5.3. Внеплановая выездная проверка

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления субъектов надзора и (или) их представителей с приказом председателя (заместителя председателя) Комитета о назначении проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по региональному государственному надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенные печатью копии приказа председателя (заместителя председателя) Комитета вручаются под роспись уполномоченными должностными лицами субъектам надзора или их представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны предоставить должностным лицам Комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц и участвующих во внеплановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам.

Комитет привлекает к проведению внеплановой выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Должностные лица Комитета при проведении проверки руководствуются действующим законодательством и административным регламентом.

При проведении проверки должностные лица Комитета не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие

требования не относятся к полномочиям органа регионального государственного надзора, от имени которого действуют эти должностные лица;

2) 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;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, за исключением случаев, предусмотренных 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";

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Уполномоченное должностное лицо Комитета после завершения проведения проверки составляет акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, 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 деле Комитета.

Результатом административной процедуры является оформление акта проверки.

Срок административной процедуры составляет срок, указанный в приказе о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней (за исключением случаев, указанных в п.п. 2.2. административного регламента).

### 3.6. Оформление результатов проверок, ознакомление с результатами проверок

Основанием для начала административной процедуры является завершение проведения проверки.

По результатам проверки уполномоченными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Акт проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Акт проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица органа местного самоуправления составляется по форме согласно приложению 3 к Порядку организации и осуществления регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных

ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, утвержденному постановлением Администрации Волгоградской области от 09 августа 2016 г. № 436-п.

Акт проверки в отношении граждан составляется по форме согласно приложению 4 к Порядку организации и осуществления регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, утвержденному постановлением Администрации Волгоградской области от 09 августа 2016 г. № 436-п.

В акте проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) полное наименование Комитета;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку.

В акте проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица органа местного самоуправления указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) полное наименование Комитета;
- 3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

9) подписи должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку.

В акте проверки гражданина указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) полное наименование Комитета;

3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку;

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина в отношении которого проводится проверка, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, его представителя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, его представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

9) подписи должностного лица или должностных лиц Комитета, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении нарушений

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

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов), заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в КНД.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в КНД.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его 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.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального

государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в КНД.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки проводит в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановую или внеплановую выездную проверку без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Повторная плановая (внеплановая) выездная проверка не проводится в случаях:

исключения юридического лица, прекратившего свою деятельность, из единого государственного реестра юридических лиц, а также государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Федеральным законом от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

наличия доказательств, подтверждающих устранение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушений обязательных требований в добровольном порядке;

неподтверждения информации о фактах, указанных в абзацах четырнадцатом и пятнадцатом пункта 3.4.

Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

Учет актов проверок субъектов надзора ведется в журнале учета проверок.

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 пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с

соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) лицу, в отношении которого была проведена проверка, или его уполномоченному лицу одного экземпляра акта проверки.

Срок исполнения административной процедуры - день вручения акта проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом надзора обязательных требований должностное лицо Комитета в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать субъекту надзора предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

Сроки устранения выявленных нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера устанавливаются должностным лицом Комитета с

учетом характера нарушений, организационных, технических, материальных факторов, влияющих на их устранение.

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

При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и наличия у проверяемого субъекта надзора действующего предписания об устранении нарушений обязательных требований должностным лицом Комитета:

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

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

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

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

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

В предписании об устранении нарушений обязательных требований указываются:

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

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

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

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

Номер предписания состоит из одного числа, соответствующего номеру записи в журнале учета проверок.

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.

Должностное лицо Комитета по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает начальнику отдела Комитета результаты проверки.

Субъект надзора, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении нарушений обязательных требований в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания 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 Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта надзора.

### 3.7. Регистрация и учет проверок

Все проверки, проводимые Комитетом, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на Комитет.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты следующей за датой подписания должностным лицом Комитета акта проверки.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Комитета, непосредственно проводившие проверку и подписавшие акт проверки.

Проведенная проверка в течение трех рабочих дней после подписания должностным лицом Комитета акта проверки регистрируется в журнале по учету проверок.

Должностное лицо Комитета по окончании каждой проверки обязано в течение трех рабочих дней доложить начальнику отдела Комитета в устной форме о результатах осуществления регионального государственного надзора с предоставлением материалов проверки.

После проверки документов начальником отдела Комитета председатель (заместитель председателя) Комитета ставит

соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

В Комитете обязанности по ведению делопроизводства при проведении проверок, а также контроля за указанным делопроизводством включаются в должностные обязанности специалиста 1-й категории отдела Комитета, одного или нескольких должностных лиц Комитета.

В Комитете предусматривается ведение:

журнала учета субъектов надзора;

журнала учета проверок;

журнала учета дел об административных правонарушениях.

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

Срок ведения журналов - 5 лет, хранения окончанных журналов - 3 года, журналы должны быть прошиты, пронумерованы и удостоверены печатью Комитета.

Порядок хранения журналов (магнитных и бумажных носителей при ведении журналов в электронном виде), КНД, определяется приказом председателя Комитета с учетом порядка организации делопроизводства в Комитете и возможности оперативного доступа к необходимым материалам.

### 3.8. Профилактика нарушений обязательных требований

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований Комитетом осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований.

Программа профилактики нарушений обязательных требований на следующий год утверждается председателем Комитета ежегодно, до 20 декабря текущего года.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является консультант отдела Комитета.

Административная процедура включает в себя следующие действия: подготовку проекта ежегодной программы профилактики нарушений обязательных требований. Максимальный срок исполнения административной процедуры - до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, при исполнении административной процедуры руководствуется законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и правовыми актами Комитета.

Результатом административной процедуры является утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований.

Утвержденная Комитетом ежегодная программа профилактики нарушений обязательных требований доводится до сведения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей посредством её размещения на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области - подсистеме комплексной информационной системы "Электронное правительство Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://kobgn.volgograd.ru>.

В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет:

1) размещает на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области - подсистеме комплексной информационной системы "Электронное правительство Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://kobgn.volgograd.ru> перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области - подсистеме комплексной информационной системы "Электронное правительство Волгоградской области" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://kobgn.volgograd.ru> соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Если иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Комитет объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Комитет в установленный в предостережении срок.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее именуется - предостережение) является наличие у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств

массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Решение о направлении предостережения принимает председатель (заместитель председателя) Комитета на основании предложений начальника отдела Комитета при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" сведений.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Комитета сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Предостережение должно содержать:

наименование Комитета;

дату и номер предостережения;

наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информацию о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в Комитет;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные Комитета, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя (заместителя председателя) Комитета, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Комитет возражения, в которых указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

Комитет в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю

ответ по результатам их рассмотрения в порядке, предусмотренном абзацем тридцатым настоящего пункта.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Комитет уведомление об исполнении предостережения.

Уведомление об исполнении предостережения должно содержать: наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дату и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Комитет, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник (заместитель начальника) отдела Комитета.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного надзора

Условия, порядок и срок приостановления осуществления регионального государственного надзора законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, осуществляется (в том числе с выездом на место) руководителем структурного подразделения Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора.

Осуществление и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок, полноты и качества осуществления регионального государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее исполнения.

Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения или действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год путем выборочной проверки соблюдения должностными лицами Комитета требований Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и административного регламента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного надзора (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц. Проверки также могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Ответственность должностных лиц Комитета осуществляющих региональный государственный надзор за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного надзора.

По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, виновные должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Комитет и должностные лица Комитета осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений (жалоб), анализируют содержание поступающих обращений (жалоб), принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений (жалоб) в

Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего региональный государственный надзор, а также его должностных лиц

Заинтересованные лица вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заинтересованного лица в Комитет с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

Жалоба в устной форме может быть заявлена на личном приеме председателя Комитета (заместителя председателя Комитета).

Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в Комитет в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

Заинтересованное лицо вправе направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Комитет (председателю Комитета).

Почтовый адрес Комитета: 400131, г. Волгоград, ул. Порт-Саида, д. 5а.

Адрес электронной почты: [KOBGN@volganet.ru](mailto:KOBGN@volganet.ru).

Рассмотрение жалобы и подготовка ответа осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Жалобы подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с даты поступления в Комитет. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации в Комитете.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации", председатель Комитета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу.

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

Ответ на жалобу подписывается председателем Комитета (заместителем председателя Комитета).

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Комитет жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

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

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц Комитета и решений, принятых ими в ходе осуществления регионального государственного надзора.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений и привлечению к ответственности должностных лиц Комитета, допустивших нарушения порядка осуществления регионального государственного надзора.

Решения и действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту  
осуществления комитетом по  
обеспечению безопасности  
жизнедеятельности населения  
Волгоградской области  
регионального государственного  
надзора в сфере защиты населения и  
территории Волгоградской области  
от чрезвычайных ситуаций  
регионального, межмуниципального  
и муниципального характера

### ПЕРЕЧЕНЬ

субъектов надзора, в отношении которых проводятся плановые проверки

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Адрес (место нахождения)
1.			
..			
...			

№ п/п	Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Адрес (место нахождения)
1.			
..			
...			

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту осуществления комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера

## ЖУРНАЛ

## УЧЕТА ПРОВЕРОК

Начат: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Окончен: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
На \_\_\_\_ листах\*.

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

\* Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел Комитета



## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту  
 осуществления комитетом по  
 обеспечению безопасности  
 жизнедеятельности населения  
 Волгоградской области  
 регионального государственного  
 надзора в сфере защиты населения и  
 территории Волгоградской области  
 от чрезвычайных ситуаций  
 регионального, межмуниципального  
 и муниципального характера

## ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и  
 территорий от чрезвычайных ситуаций

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Согласно сведениям о действии (бездействии)

(наименование юридического лица, фамилия имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

которое может привести к нарушениям обязательных требований, установленных  
 законодательством Российской Федерации в области защиты населения и территорий  
 от чрезвычайных ситуаций, а именно:

№ п/п	Сведения о нарушениях или признаках нарушений, вызванных действием (бездействием)	Обязательные требования	Нормативные правовые акты
1.			
..			
...			

Вам необходимо принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предлагаем Вам в срок до " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направить в адрес комитета  
 по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области  
 уведомление об исполнении настоящего предостережения, либо подать возражения."