



П Р И К А З

от «10» апреля 2019 г.

№ 29-п

г. Элиста

**Об утверждении Административного регламента по
осуществлению регионального государственного надзора в области
защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций
регионального, межмуниципального и муниципального характера**

В целях приведения ведомственных нормативных правовых актов ~~Министерства цифрового развития Республики Калмыкия~~ в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

2. Признать утратившим силу приказ Управления по развитию электронного правительства Республики Калмыкия об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера №22-п от 23.04.2018г.

Министр

К. Патрушев

Утвержден
приказом Министерства
цифрового развития
Республики Калмыкия
от 10 апреля 2019 г. № 29-п

**Административный регламент
Министерства цифрового развития Республики Калмыкия по осуществлению
регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального
характера**

I. Общие положения

Наименование функции

1.1. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее – государственный надзор).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

1.2. Исполнение государственного надзора осуществляется Министерством цифрового развития Республики Калмыкия (далее – надзорный орган).

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного
контроля (надзора)**

1.3. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующие осуществление государственного надзора, размещены на официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) www.egov08.ru, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в республиканской информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия» (далее – региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в республиканской информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия» www.pgu.egov08.ru (далее - Региональный портал).

Предмет государственного контроля (надзора)

1.4. Предметом государственного надзора является проверка выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия (далее – обязательные требования) в отношении следующих объектов надзора:

- органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления;

- юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, за исключением юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор.

1.5. Государственный надзор осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок, в том числе с применением риск-ориентированного подхода.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

1.6. Должностные лица надзорного органа при осуществлении государственного надзора вправе:

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа, осуществляющего государственный надзор, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

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

- запрашивать у органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Калмыкия, в отношении которых проводится проверка, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверки, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки;

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

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (далее – Кодекс).

- привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

1.7. Запрещается 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 перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в

распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень).

1.8. Должностные лица надзорного органа при осуществлении государственного надзора обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей ;

- запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

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

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

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

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

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

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок объекта надзора (при наличии), а также в едином реестре проверок;
- осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Калмыкия, органами местного самоуправления и организациями;
- рассматривать обращения органов исполнительной власти Республики Калмыкия, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам осуществления государственного надзора;
- выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

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

- представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень, по собственной инициативе;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными надзорными органами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц надзорного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе о присвоенной деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя категории риска;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц надзорных органов;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- подавать в орган государственного контроля (надзора) заявление об изменении присвоенных ранее их деятельности и (или) используемым ими производственным объектам категории риска;

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

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны:

- обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам надзорного органа на территорию, в здания и другие служебные помещения объекта надзора и их обследование по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии правового акта уполномоченного органа о назначении проверки;

- обеспечить представление должностным лицам надзорного органа документов и информации, необходимых для проведения проверки, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки, в установленные сроки;

- присутствовать, обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта надзора при проведении проверки.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

1.11. Результатом осуществления государственного надзора является:

- составление акта проверки;

- вынесение предписания об устранении объектом надзора нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- составление протокола (протоколов) об административных правонарушениях в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.12. В случае выявления правонарушений связанных с нарушениями обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера - возбуждение и осуществление производства по делу об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

1.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- документ о назначении, подтверждающий полномочия;

- заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, исполняющего обязанности руководителя юридического лица и копию документа, удостоверяющего личность исполняющего обязанности руководителя юридического лица, в случае отсутствия руководителя;

- документ удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий прохождение обучения в области ЧС руководителя организации;

- документы о порядке финансирования (о финансовом обеспечении) мероприятий в области защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях;
- документы о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях;
- документ об утверждении комплекса мероприятий, номенклатуры и объемов предметов первоочередного жизнеобеспечения при возникновении чрезвычайной ситуации;
- документ распорядительного характера о назначении ответственных за мероприятия в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;
- копии функциональных обязанностей сотрудника, ответственного за мероприятия в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;
- документы о создании резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем у Федеральной налоговой службы:

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.

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

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции

2.1. Информирование об исполнении функции осуществляется непосредственно в надзорном органе, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При предоставлении информации по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в надзорном органе.

При информировании в электронном виде ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения, поступившего в электронном виде.

2.2. Справочная информация включает в себя следующую информацию:

- место нахождения и график работы надзорного органа;
- справочный телефон структурного подразделения надзорного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адрес официального сайта надзорного органа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет.

Справочная информация размещается на информационных стендах в помещениях надзорного органа, на официальном сайте надзорного органа в сети Интернет (www.egov08.ru), в федеральном реестре, в региональном реестре, на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале (www.pgu.egov08.ru).

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

2.3. Органами государственного контроля (надзора) запрещается взимание платы с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

2.4. Общий срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки).

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

2.5.1. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) надзорного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц надзорного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем надзорного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.7. Срок проведения проверок 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 шестьдесят рабочих дней.

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

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

а) организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (орган государственного надзора осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в течении года, в сроки, предусмотренные программой профилактики нарушений, утверждаемой правовым актом надзорного органа до 31 декабря, предшествующего году проведения проверок);

б) информационное взаимодействие надзорного органа с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции (общий срок выполнения административной процедуры в рамках осуществления межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами не должен превышать 5 рабочих дней);

в) срок, устанавливаемый органом государственного надзора для предоставления органами местного самоуправления информации по запросу, составляет не менее 10 рабочих дней);

г) учет объектов надзора (объекты надзора ежегодно, в срок не позднее 31 декабря, закрепляются за главными специалистами отдела специальных программ и информационной безопасности Министерства цифрового развития Республики Калмыкия);

д) планирование проверок;

е) проведение проверок (плановых, внеплановых, документарных, выездных).

Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

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

ж) оформление результатов мероприятий по надзору (составление акта проверки, выдача предписания об устранении объектом надзора нарушения обязательных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и мероприятий в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуации природного и техногенного характера осуществляется по результатам проверки, непосредственно после ее завершения);

з) регистрация и учет проверок (главным специалистом отдела специальных программ и информационной безопасности надзорного органа по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает вышестоящему руководителю (заместителю руководителя) о результатах проверки).

3.2. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению главными специалистами отдела специальных программ и информационной безопасности надзорного органа в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

**Организация и проведение мероприятий, направленных
на профилактику нарушений обязательных требований в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
природного и техногенного характера**

3.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются подготовка и утверждение надзорным органом ежегодной программы профилактики нарушений обязательных требований, разработанной в целях предупреждения нарушений объектами надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям таких обязательных требований.

3.4. Ответственным за подготовку и утверждение надзорным органом ежегодной программы профилактики нарушений обязательных требований является начальник отдела.

3.5. В целях профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорный орган:

- обеспечивает размещение на официальном сайте надзорного органа в сети «Интернет» Перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование (консультирование) объектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- в случае изменения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о 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 в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься объектами надзора в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Административного регламента.

3.6. При наличии у надзорного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в области защиты населения и

территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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 в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера 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 объект надзора ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, надзорный орган объявляет объекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и предлагает объекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок надзорный орган.

3.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должно содержать указания на соответствующие обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) объекта надзора могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.8. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача объектом надзора возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. В целях проведения профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности детей в местах их отдыха должностные лица надзорного органа принимают участие в работе межведомственной координационной комиссии по вопросам оздоровления, отдыха и занятости детей, подростков и молодежи Республики Калмыкия и иных коллегиальных органах, созданных в целях совершенствования финансово-экономических, организационных, медицинских, социальных и правовых механизмов, обеспечивающих стабилизацию и развитие системы оздоровления, отдыха и занятости детей, подростков и молодежи, по направлению деятельности.

3.10. Результатом выполнения административной процедуры по организации и проведению мероприятия, направленных на профилактику нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера является осуществление мер социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения, повышение уровня профессиональной компетенции и знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций руководителей и должностных лиц объектов надзора, а также их мотивация к добросовестному исполнению своих обязанностей.

Информационное взаимодействие надзорного органа с государственными органами

и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции

3.11. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в государственные органы и органы местного самоуправления запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления государственной функции (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) является наступление даты начала срока проведения проверки.

3.12. Ответственным за подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации является должностное лицо надзорного органа, уполномоченное на проведение проверки.

3.13. Запрос органа государственного надзора о предоставлении информации необходимой для осуществления государственной функции направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок, устанавливаемый органом государственного надзора для предоставления органами местного самоуправления информации по запросу, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления органом местного самоуправления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

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

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

3.16. Срок подготовки и направления ответа от государственных органов на запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

3.17. Результатом выполнения административной процедуры по информационному взаимодействию надзорного органа с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции является получение сведений (документов), необходимых для осуществления государственной функции.

Учет объектов надзора

3.18. Основанием для начала административной процедуры по учету объектов надзора является поступление достоверной информации в надзорный орган об объекте надзора (в том числе образование, преобразование и упразднение административно-территориальных единиц Республики Калмыкия).

3.19. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением 1 к настоящему

Административному регламенту.

3.20. Ответственным за постановку на учет объектов надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в случае создания, ликвидации или преобразования юридических лиц является начальник отдела.

3.21. Контрольно-наблюдательные дела по объектам надзора (далее - КНД) формируются на каждый объект надзора и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, копии распоряжений о проведении проверки, акты проверок со всеми приложениями, предписания по устранению нарушений, копии протоколов и постановлений 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.

3.22. КНД включает следующие разделы:

- а) общие сведения об объекте надзора;
- б) сведения о надзорных мероприятиях в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, проводившихся на объекте надзора за предыдущие 5 лет;
- в) копии документов переписки с органами местного самоуправления за предыдущие 5 лет по вопросам регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

3.23. В 10-дневный срок со дня поступления информации о новом объекте надзора надзорный орган направляет запросы в адрес органов местного самоуправления, с целью формирования КНД.

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

~~3.25. Результатом выполнения административной процедуры является закрепление за должностными лицами надзорного органа объектов надзора в срок не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения проверок, правовым актом надзорного органа.~~

Планирование проверок

3.26. Основанием для начала административной процедуры по планированию проверок являются результаты анализа сведений о произошедших на территории Республики Калмыкия чрезвычайных ситуациях, информация о сроках исполнения выданных объектам надзора предписаний об устранении выявленных нарушений, а также сроки проведения ранее осуществленных проверок.

3.27. Результаты надзорной деятельности, в целях совершенствования исполнения государственной функции, должны ежегодно анализироваться в надзорном органе.

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

3.29. Плановые проверки в отношении объектов надзора проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок на текущий календарный год (далее - План проверок), ответственным за подготовку Плана проверок является начальник отдела.

3.30. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорный орган направляет проект Плана проверок в прокуратуру Республики Калмыкия.

3.31. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорный орган осуществляет доработку проекта Плана проверок с учетом предложений прокуратуры Республики Калмыкия, его утверждение и дальнейшее направление в прокуратуру Республики Калмыкия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.32. Планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте надзорного органа либо иным доступным

способом.

3.33. Внесение изменений в План проверок допускается в порядке и по основаниям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.34. Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Республики Калмыкия на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте надзорного органа в сети «Интернет», в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.35. Результатом выполнения административной процедуры по планированию проверок является размещение на официальных сайтах прокуратуры Республики Калмыкия и органа государственного надзора в сети «Интернет» Плана проверок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Проведение проверок

3.36. Надзорным органом проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок, в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа о проведении проверки.

3.37. Ответственными за проведение проверок являются должностные лица, указанные в распоряжении надзорного органа о проведении соответствующей проверки. Типовая форма распоряжения установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

3.39. Изданное распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью надзорного органа, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

Распоряжение регистрируется в отделе в журнале учета распоряжений надзорного органа о проведении проверок объектов надзора.

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

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

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) 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;

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 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», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) 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;

4) 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;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) 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;

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

3.42. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного надзора, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае орган государственного надзора, в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

3.43. Общий срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

3.44. Результатом выполнения административной процедуры по проведению проверки является завершение мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач, указанных в распоряжении надзорного органа о проведении проверки.

Проведение плановых проверок

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

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

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

Проведение внеплановых проверок

3.48. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора) заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), 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.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Калмыкия о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.49. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в надзорный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 1 пункта 3.48 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.50. Предметом внеплановой проверки является соблюдение объектом надзора в процессе осуществления деятельности обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, информация о нарушении которых явилась поводом для издания распоряжения о проведении внеплановой проверки.

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

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

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

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

Проведение документарных проверок

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

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

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

3.58. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении надзорного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, надзорный орган направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения надзорного органа о проведении проверки.

3.59. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора. Объекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в виде электронных документов в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении

изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

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

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

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

~~3.63. При проведении документарной проверки должностные лица надзорного органа не вправе требовать у объекта надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля в рамках межведомственного взаимодействия.~~

Проведение выездных проверок

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

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

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

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

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

3.67. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении выездной проверки и обязательного ознакомления

руководителя или иного должностного лица объекта надзора, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц надзорного органа, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

Оформление результатов мероприятий по надзору

3.69. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов мероприятий по надзору является непосредственное завершение должностным лицом надзорного органа мероприятий по проверке соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.70. Ответственными за оформление результатов мероприятий по надзору являются должностное лицо надзорного органа, проводившее проверку.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами надзорного органа составляется акт проверки в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.71. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование надзорного органа, проводившего проверку;
- дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) надзорного органа, проводившего (проводивших) проверку;
- наименование проверяемого объекта надзора, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- наименование и адрес места нахождения проверенного объекта надзора; дата, время, продолжительность и место проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований и мероприятий защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта

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

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

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

3.73. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по надзору и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, составившего данный акт (при условии согласия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле надзорного органа.

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

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

3.78. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, а также в случае их отказа в ознакомлении с актом проверки, в акте проверки делается соответствующая запись, подтверждаемая подписями должностного лица (должностных лиц) надзорного органа, проводившего (проводивших) проверку, и данный акт с копиями приложения передается в орган местного самоуправления (с регистрацией в установленном порядке), или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

3.79. Учет актов проверок объектов надзора ведется в журнале учета проверок надзорного органа.

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

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

- оформить в двух экземплярах предписание об устранении нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее также - предписание об устранении нарушений, предписание) с указанием сроков их устранения и выдать один из них объекту надзора (второй экземпляр предписания хранится в КНД);

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

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

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

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

3.84. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок.

3.85. В предписании об устранении нарушений указываются:

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

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

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

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

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

3.87. Номер предписания должен соответствовать порядковому номеру проверки, согласно утвержденному плану проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на соответствующий год.

3.88. 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 3 к настоящему Административному регламенту.

3.89. По окончании проверки должностное лицо надзорного органа в журнале

учета проверок объекта надзора производит запись о проведенной проверке.

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

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

При этом объект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в надзорный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта надзора).

3.91. Результатом административной процедуры по оформлению результатов мероприятий по надзору является:

- составление акта проверки и его вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица;

- в случае выявления нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций выдача предписания об устранении объектом надзора нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- в случае выявления правонарушений связанных с нарушениями обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера составление протоколов об административных правонарушениях.

Регистрация и учет проверок

3.92. Основанием для начала административной процедуры регистрации и учета проверок является окончание срока проведения проверки и подписания акта проверки должностным лицом надзорного органа.

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

3.93. Ответственным за выполнение административной процедуры по регистрации и учету проверок является должностное лицо надзорного органа проводившее проверку.

Должностное лицо надзорного органа проводившее проверку по окончании проверки в течение 3 рабочих дней после подписания акта проверки регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок, докладывает руководителю (заместителю) надзорного органа об исполнении государственной функции (с предоставлением материалов проверки) и организует работу по размещению в течение одного месяца после завершения проверки на официальном сайте органа государственного надзора в сети «Интернет» информации о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения.

3.94. После проверки документов руководитель (заместитель руководителя) надзорного органа ставит соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

3.95. В надзорном органе предусматривается ведение:

- журнала учета объектов надзора;
- журнала учета проверок;

- журнала учета дел об административных правонарушениях.

Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью надзорного органа.

3.96. Допускается ведение журналов в электронном виде при условии ежемесячного сохранения на магнитном носителе или иных электронных носителях информации и ежегодной архивации на бумажном носителе.

3.97. Результатом выполнения административной процедуры по регистрации и учету проверок является внесение сведений о результатах проведенной проверки в журналы учета объектов надзора, учета проверок и учета дел об административных правонарушениях.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции ответственными должностными лицами надзорного органа, а также принятия ими решений, осуществляется руководителем надзорного органа, а также иными уполномоченными руководителем надзорного органа работниками надзорного органа.

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

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

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

4.4. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются с периодичностью, определяемой руководителем надзорного органа, но не реже одного раза в три года.

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

4.6. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в порядке, установленном руководителем надзорного органа.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

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

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

4.8. Контроль за исполнением функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в надзорный орган.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее - жалоба)

~~5.1. Объект надзора имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе осуществления государственного надзора решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц надзорного органа.~~

5.2. Объект надзора может оспорить решения, действия (бездействие) должностных лиц надзорных органов в вышестоящий в порядке подчиненности надзорный орган, у вышестоящего в порядке подчиненности должностного лица надзорного органа либо использовать иные внесудебные процедуры урегулирования споров.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.3. Требования к письменному обращению.

5.3.1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, 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 обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

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

5.3.3. Обращение, поступившее в государственный орган или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.4. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В указанном случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой нарушения прав заинтересованного лица, прав, свобод или законных интересов граждан.

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

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, осуществляющих исполнение государственной функции, в досудебном порядке может быть адресована руководителю надзорного органа.

5.7. Жалобы на решения, принятые надзорным органом, подаются заместителю Председателя Правительства Республики Калмыкия, курирующему надзорный орган.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

5.9. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц надзорного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности надзорному органу или в судебном порядке.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) руководителю надзорного органа, направленной в виде почтового отправления, в форме электронного документа, а также при личном приеме в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в надзорный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в надзорный орган или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в надзорный орган или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в сети Интернет.

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

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

5.12. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в надзорном органе и завершается датой письменного ответа гражданину.

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

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

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.15. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица надзорного органа, а также членов его семьи, должностное лицо надзорного органа вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.16. Если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

5.17. Если в жалобе заявителя, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо надзорного органа вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель надзорного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.18. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.19. 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.

5.20. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

5.22. В случае поступления в государственный орган или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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

~~5.23. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления государственного надзора, руководитель надзорного органа или его заместитель:~~

~~-----~~ признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе осуществления государственного надзора;

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

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

5.25. Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе осуществления государственного надзора, повлекшие за собой жалобу гражданина.

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения
Министерством цифрового развития
Республики Калмыкия
государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций регионального, межмуниципального
и муниципального характера

Отдел специальных программ и информационной безопасности Министерства цифрового развития Республики Калмыкия
(наименование надзорного органа)

Журнал учета объектов и контрольно-наблюдательных дел

Начат: " ____ " ____ 20 ____ г.
Окончен: " ____ " ____ 20 ____ г.
На _____ листах*

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

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения
Министерством цифрового развития
Республики Калмыкия
государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций регионального, межмуниципального
и муниципального характера

Отдел специальных программ и информационной безопасности Министерства цифрового развития Республики Калмыкия
 (наименование надзорного органа)

Журнал учета проверок

Начат: " ____ " ____ 20 ____ г.
 Окончен: " ____ " ____ 20 ____ г.
 На _____ листах *

N п/п	Наименование объекта надзора	Адрес факти- ческого осущест- вления деятель- ности	Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоря- жения о прове- дении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта провер- ки соблюде- ния требова- ния в Облас- ти защиты населения и территорий от ЧС при- родного и техногенного характера	Номер, дата предписания (предписа- ний), выдан- ного по результатам мероприятия по надзору	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Устранено нарушений в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

Приложение № 3
к Административному регламенту исполнения
Министерством цифрового развития
Республики Калмыкия
государственной функции
по осуществлению регионального
государственного надзора в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций регионального, межмуниципального
и муниципального характера

Отдел специальных программ и информационной безопасности Министерства цифрового развития Республики Калмыкия
(наименование надзорного органа)

Журнал учета дел об административных правонарушениях

Начат: " ____ " ____ 20 ____ г.
Окончен: " ____ " ____ 20 ____ г.
На _____ листах *

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

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.