Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ

РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21 ноября 2016 г. N 33-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

ГЛАВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ

СИТУАЦИЙ РЕГИОНАЛЬНОГО МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО

ХАРАКТЕРА НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 года N 1418 "О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", на основании постановления Правительства Ульяновской области от 27.07.2016 N 357-П "Об утверждении Порядка организации регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального межмуниципального и муниципального характера на территории Ульяновской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P32) осуществления Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального межмуниципального и муниципального характера на территории Ульяновской области (далее - Административный регламент).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня официального опубликования, за исключением положений, для которых [пунктом 3](#P17) настоящего приказа предусмотрен иной срок вступления в силу.

3. [Абзац третий пункта 1.6 раздела 1](#P76), [пункт 3.4 раздела 3](#P199) Административного регламента вступают в силу с 1 января 2017 года.

Руководитель

Н.А.БАТАНОВ

Утвержден

приказом

Главной государственной инспекции

регионального надзора Ульяновской области

от 21 ноября 2016 г. N 33-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГЛАВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ

РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ РЕГИОНАЛЬНОГО

МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции.

Наименование государственной функции - региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального межмуниципального и муниципального характера на территории Ульяновской области (далее - региональный государственный надзор, государственная функция).

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, непосредственно осуществляющего региональный государственный надзор.

Региональный государственный надзор осуществляет Главная государственная инспекция регионального надзора Ульяновской области (далее - Инспекция).

Иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации в осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций не участвуют.

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

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета" от 25.12.1993 N 237);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета" от 31.12.2001 N 256);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 N 95);

Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета" от 30.12.2008 N 266);

Федеральным законом от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 35, ст. 3648);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3588);

Федеральным законом от 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 1, ст. 5);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4194);

Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Российская газета, N 162, 31.07.2004).

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Российская газета, N 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета, N 202, 08.10.2003)

Федеральным законом N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Российская газета, N 206,19.10.1999);

Законом Российской Федерации 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 41, ст. 4673);

Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 года N 868 "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2882);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 19, ст. 2825);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 года N 1418 "О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 1 (ч. 2), ст. 232);

постановлением Правительства Ульяновской области от 21.12.2012 N 616-П "Об утверждении Положения о Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области" (Ульяновская правда, N 145 (23.270), 26.12.2012);

постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 N 297-П "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности" (Ульяновская правда, N 104 (23.549), 21.07.2014);

постановлением Правительства Ульяновской области от 27.07.2016 N 357-П "Об утверждении Порядка организации регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального межмуниципального и муниципального характера на территории Ульяновской области";

постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2013 N 98-П "Об Ульяновской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций".

1.4. Целью регионального государственного надзора является обеспечение соблюдения органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами (далее - юридические лица), индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - индивидуальные предприниматели) и гражданами (далее - субъекты надзора) требований, установленных Федеральным законом "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 20.07.2012 N 94-ЗО "О регулировании некоторых вопросов в сфере защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (далее - обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.5. Предмет регионального государственного надзора. Предметом регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера является выполнение обязательных требований в отношении исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, организаций, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) и входящих в состав звеньев территориальных подсистем единой государственной системы на территории Ульяновской области, иных организаций, на которых возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности (далее - объекты надзора), если они не подлежат федеральному государственному надзору.

1.6. Региональный государственный надзор осуществляется посредством:

организации и проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок;

|  |
| --- |
| Абзац третий пункта 1.6 раздела 1 вступил в силу с 1 января 2017 года ([пункт 3](#P17) данного документа). |

организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с [пунктом 3.4 раздела 3](#P199) настоящего Административного регламента;

принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора.

1.7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора.

Перечень должностных лиц Инспекции, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора, утвержден постановлением Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 N 9/80-П "Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, и Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области".

1.7.1. Должностные лица Инспекции, уполномоченные на осуществление регионального государственного надзора (далее - должностные лица Инспекции), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

2) запрашивать у исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка, и получать информацию и документы, необходимые для организации и проведения проверки выполнения обязательных требований, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя Инспекции (заместителя руководителя Инспекции о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки) посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые для осуществления деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также проводить их обследование;

4) выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.7.2. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера обязаны:

1) 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;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (решения) руководителя Инспекции и в случаях, предусмотренных [пунктом 3.7 раздела 3](#P315) настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16) осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями;

17) рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам осуществления регионального государственного надзора;

18) проводить профилактическую работу по соблюдению мер безопасности и действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера через средства массовой информации, школы и другие учебные заведения, в том числе и в местах массового отдыха детей.

1.7.2. Должностные лица Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора не вправе:

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

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя 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 N 294-ФЗ.

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

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9) 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.

10) требовать от органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и их должностных лиц, не отнесенных в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иными федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования, а также финансового обеспечения из местного бюджета соответствующих расходов.

1.9. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору.

1.9.1. Лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору, имеет право:

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

2) получать от должностного лица Инспекции, проводящего проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом, а также законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Инспекцией 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;

4) 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 должностного лица Инспекции, проводившего проверку;

5) обжаловать действия (бездействие) должностного лица Инспекции, проводившего проверку, повлекшие за собой нарушение прав лица при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) на возмещение вреда, причиненного возможными незаконными действиями должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ульяновской области к участию в проверке.

1.9.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязан:

1) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Инспекции на территорию, в здания и другие служебные помещения объекта надзора;

2) обеспечить представление должностным лицам Инспекции документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки, если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного и информационного взаимодействия;

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

1.10. Описание результата осуществления регионального государственного надзора.

Результатом осуществления регионального государственного надзора является:

оформление документов по итогам проведения проверок;

осуществление контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований;

привлечение виновных лиц к административной ответственности в установленном законодательством порядке.

2. Требования к порядку осуществления

регионального государственного надзора

2.1. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

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

размещения в доступных для граждан местах информации на стендах Инспекции и официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.1.1. Инспекция располагается по адресу: 432071, г. Ульяновск, ул. Крымова, д. 12;

Время работы: с 8:00 до 17:00; обеденный перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

Информацию о месте нахождения и график работы Инспекции можно получить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: http://nadzor73.ulregion.ru/contacts/ и по телефону 8 (8422) 44-68-70.

Справочные телефоны:

приемная Инспекции - 8 (84422) 44-68-70;

Телефонный автоинформатор не предусмотрен.

2.1.2. Электронная почта: nadzor73@ulgov.ru, адрес официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://nadzor73.ulregion.ru.

2.1.3. Справочную информацию, а также консультации по исполнению государственной функции Инспекцией можно получить по адресу г. Ульяновск, ул. Крымова, д. 12, каб. N 106 и телефонам: 44-50-16 и 44-52-34 в рабочие дни с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 часов.

2.1.4. На официальном сайте Инспекции размещается следующая информация:

местонахождение, график работы, справочные телефоны структурных подразделений, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты Инспекции;

порядок исполнения государственной функции;

нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

текст настоящего регламента с приложениями;

порядок рассмотрения обращений граждан;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Инспекции, исполняющих государственную функцию;

тексты рекомендаций и информации об изменениях законодательства, которые содействуют выполнению обязательных требований;

план проведения плановых проверок на текущий год;

результаты исполнения государственной функции.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Инспекции подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о надзорном органе, должности, звании (при наличии), фамилии, имени, отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Инспекции, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Общий срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней;

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

3. 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:

осуществление учета объектов надзора;

организация и проведение проверки;

оформление результатов проверки;

регистрация и учет проверок;

проведение консультаций по исполнению государственной функции и вопросам, входящим в компетенцию Инспекции.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении N 1 к настоящему регламенту (не приводится).

3.3. Осуществление учета объектов надзора.

3.3.1. Учет объектов надзора, подлежащих региональному государственному надзору, осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением N 2 (не приводится) к настоящему Регламенту.

3.3.2. Объекты надзора ежегодно в срок не позднее 31 декабря закрепляются за должностными лицами контрольно-правового отдела Управления по обеспечению деятельности Инспекции (далее - контрольно-правовой отдел) распоряжением руководителя Инспекции.

3.3.3. На объекты надзора в Инспекции формируются контрольно-наблюдательные дела (далее - КНД) для их последующего ведения.

Основанием для формирования КНД является поступление информации о новом объекте.

Для формирования, ведения и обновления сведений, содержащихся в КНД, руководителем Инспекции может быть назначен один или несколько сотрудников контрольно-правового отдела.

3.3.4. КНД формируется и хранится на каждый объект надзора, к нему приобщаются материалы по вопросам организации деятельности в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на объекте надзора, полученные только в официальном порядке.

3.3.5. Формирование КНД на новый объект надзора осуществляется не позднее десяти дней с момента получения информации о новом объекте. Порядок хранения КНД определяет руководитель Инспекции, с учетом оперативного доступа к необходимым материалам.

3.3.6. КНД включает следующие разделы:

общие сведения об объекте надзора;

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

копии документов переписки с органами управления объекта надзора за предыдущие 5 лет по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций;

справочный и нормативный материал.

Кроме того, КНД должно иметь внутреннюю опись содержащихся в нем документов.

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

3.3.8. Оснований для приостановления административной процедуры, предусмотренной настоящим пунктом, законодательством не предусмотрено.

|  |
| --- |
| Пункт 3.4 раздела 3 вступил в силу с 1 января 2017 года ([пункт 3](#P17) данного документа). |

3.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.4.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Инспекция осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми Инспекцией программами профилактики нарушений.

3.4.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Инспекция:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственной функции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления деятельности по исполнению государственной функции и размещение на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.4.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших в Инспекцию 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, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Инспекция объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом Инспекцию в установленный в таком предостережении срок.

3.4.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать:

указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий;

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

3.4.5. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.5. Организация и проведение проверки.

3.5.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Инспекцией в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок:

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее - органы местного самоуправления), должностных лиц органов местного самоуправления;

исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее - органов государственной власти) и должностных лиц органов государственной власти.

3.5.2. Планирование проверок при исполнении государственной функции осуществляется на основе прогнозирования возможной чрезвычайной обстановки на территории Ульяновской области, анализа произошедших чрезвычайных ситуаций, анализа результатов надзорной деятельности, а также сроков исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

Результаты осуществления государственной функции ежеквартально анализируются в Инспекции для последующего их использования в государственном регулировании в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и совершенствования регионального государственного надзора

Анализ результатов осуществления регионального государственного надзора является обязательной частью надзорной деятельности и должен охватывать все ее направления.

Должностным лицом, ответственным за проведение анализа осуществления государственной функции, составление планов плановых проверок, является начальник контрольно-правового отдела.

3.5.3. Основанием для включения плановой проверки в План является:

а) истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, органа государственной власти, должностного лица органа государственной власти;

б) истечение 3 лет со дня:

включения организации в состав звена территориальной подсистемы единой системы;

государственной регистрации организации, на которой возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, если они не подлежат федеральному государственному надзору;

окончания проведения последней плановой проверки организации, входящей в состав звена территориальной подсистемы единой системы, или организации, на которой возможно возникновение ЧС, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, если они не подлежат федеральному государственному надзору;

3.5.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридического лица, индивидуального предпринимателя, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), органов управления и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 N 806 "О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации.

Должностное лицо Инспекции, ответственное за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, готовит проект плана на предстоящий год и не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановой проверки, представляет его на утверждение руководителю Инспекции. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в течение 5 рабочих дней рассматривается и в течение 3 рабочих дней подписывается руководителем Инспекции.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляется в прокуратуру Ульяновской области.

Инспекция рассматривает предложения прокуратуры Ульяновской области и по итогам их рассмотрения направляют в прокуратуру Ульяновской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.5.5. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.5.6. Порядок подготовки ежегодного плана плановых проверок в отношении органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления, его направления в прокуратуру Ульяновской области и согласования установлен частями 2.3, 2.4, 2.5 статьи 77 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

3.5.7. Порядок подготовки ежегодного плана плановых проверок в отношении органов исполнительной власти, должностных лиц органов исполнительной власти, его направления в прокуратуру Ульяновской области и согласования установлен частями 4 и 6 статьи 29.2 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации".

3.5.8. Утвержденный руководителем Инспекции ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом.

Ежегодный план плановых проверок в отношении органов местного самоуправления, должностных лиц органов местного самоуправления размещается на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

3.5.9. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

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

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Инспекции при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.5.10. Плановые проверки органов государственной власти и должностных лиц органов государственной власти, деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся в форме документарной проверки или выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

О проведении плановой проверки орган государственной власти, должностное лицо органа государственной власти, орган местного самоуправления, должностное лиц местного самоуправления уведомляется Инспекцией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии решения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

На основании докладной записки должностного лица Инспекции издается распоряжение (решение) руководителя Инспекции - об исключении субъекта надзора из Плана и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации направляется в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью

3.5.12. Порядок и периодичность осуществления внеплановой проверки.

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

3.5.13. Основаниями для проведения внеплановой проверки в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля" являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица Инспекции по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Инспекцию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - мотивированное представление должностного лица Инспекции) 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение (решение) руководителя Инспекции, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Инспекцией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Инспекцию.

3.5.14. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Инспекцию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля" являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Инспекции при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.".

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля", должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля", уполномоченными должностными лицами Инспекции может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Инспекции, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Инспекции. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля", уполномоченное должностное лицо Инспекции подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля". По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

3.5.15. Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, органов местного самоуправления и их должностных лиц проводятся по согласованию с прокуратурой Ульяновской области на основании решения руководителя Инспекции, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений обязательных требований, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки деятельности органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ульяновской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

Основанием для проведения внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления помимо оснований, указанных в [абзаце первом](#P263) настоящего подпункта, могут являться: поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также требование Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ульяновской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Проверка исполнения органом местного самоуправления, должностным лицом органа местного исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований не проводится.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пункт 2.3 в разделе 2 настоящего административного регламента отсутствует. |

Срок исполнения административной процедуры установлен в пункте 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента

3.5.16. Привлечение в случае необходимости в установленном порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций.

Инспекция при организации и осуществлении регионального государственного надзора привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по проведению проверки в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

В соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля" Инспекцией эксперты, экспертные организации привлекаются к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности регионального государственного надзора в соответствующей сфере деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

Инспекция привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней.

3.5.17. Инспекция при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, содержащийся в приложении N 3 (не приводится) к настоящему Административному регламенту, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия".

3.5.18. В случае невозможности проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным лицом Инспекции, уполномоченным на проведении внеплановой проверки, составляется докладная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) и представляется руководителю Инспекции или его заместителю.

Докладная записка должностного лица Инспекции со всеми подтверждающими документами (сведениями) приобщается к КНД.

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

Должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, являются должностные лица контрольно-правового отдела, назначенные распоряжением руководителя Инспекции.

Основания для приостановления административной процедуры по организации и проведению проверки законодательством не предусмотрены.

3.6. Подготовка распоряжения (решения) о проведении проверки.

3.6.1. В распоряжении (решении) о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Инспекции, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

9) перечень документов, представление которых объектом надзора необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения (решения) руководителя, заместителя руководителя Инспекции.

3.6.2. Основанием для начала административной процедуры по подготовке распоряжения (решения) о проведении плановой проверки в отношении субъекта надзора является срок начала проведения проверки, установленный в ежегодном плане проведения плановых проверок.

3.6.3. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются:

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

- мотивированное представление должностного лица Инспекции, осуществляющего рассмотрение или предварительную проверку поступившего в Инспекцию обращения или заявления.

3.6.4. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке решения о проведении внеплановой проверки деятельности органа государственной власти являются:

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований;

поступление в Инспекцию:

обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений обязательных требований, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

требований Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ульяновской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6.5. Основаниями для начала административной процедуры по подготовке решения о проведении внеплановой проверки деятельности органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления являются поступившие в Инспекцию:

обращения граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений обязательных требований, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также требование Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ульяновской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3.6.6. Ответственными за подготовку проекта распоряжения (решения) о проведении плановой и внеплановой проверки субъекта надзора является уполномоченное в соответствии с резолюцией руководителя Инспекции должностное лицо Инспекции.

Подготовленный проект распоряжения (решения) о проведении проверки передается на подпись руководителю Инспекции.

Срок исполнения административной процедуры - 50 минут.

3.6.7. Изданное распоряжение (решение) о проведении проверки регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок.

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

Уполномоченное должностное лицо Инспекции не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения (решения) о проведении проверки вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

информацию о проверке;

информацию о надзорном органе;

информацию о субъекте, в отношении которого проводится проверка, и объекте надзора.

3.7. Подготовка заявления о согласовании Инспекцией проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры.

В день подписания распоряжения (решения) о проведении внеплановой выездной проверки в отношении субъекта надзора в целях согласования ее проведения Инспекция представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения (решения) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду часть 2.6 статьи 77 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ. |

Основанием для начала административной процедуры по подготовке заявления о согласовании Инспекцией проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органами прокуратуры является распоряжение (решение) руководителя Инспекции о проведении проверки, подготовленное по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, в части 26 Федерального закона N 131-ФЗ, а также в части 5 статьи 29.2 Федерального закона N 184-ФЗ.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта надзора приведена в приложении N 4 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

Ответственными за подготовку проекта заявления о согласовании Инспекцией проведения внеплановой выездной проверки субъекта надзора с органами прокуратуры, является должностное лицо Инспекции, уполномоченное распоряжением о проведении внеплановой выездной проверки.

Подготовленный проект заявления о согласовании Инспекцией проведения внеплановой выездной проверки объекта надзора с органами прокуратуры передается на подпись руководителю Инспекции.

Срок исполнения административной процедуры - 45 мин.

3.8. Проведение документарных проверок.

3.8.1. Основаниями для проведения документарной проверки являются основания, указанные в [подпунктах 3.5.13](#P250) и [3.5.14 пункта 3.5 раздела 3](#P257) настоящего Административного регламента.

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

3.8.3. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, по месту нахождения Инспекции. Ответственными за проведение документарной проверки являются должностное лицо (должностные лица) контрольно-правового отдела, указанные в распоряжении о проведении проверки.

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Инспекции, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Инспекция направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя Инспекции о проведении проверки.

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя субъекта надзора. Субъекты надзора вправе представить указанные в запросе документы в виде электронных документов установленном порядке

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

3.8.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом надзора документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Инспекции и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, информация об этом направляется руководителю субъекта надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект надзора, представляющий в Инспекцию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Инспекцию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Инспекция установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица Инспекции вправе провести выездную проверку.

Срок проведения документарной проверки указывается в распоряжении о проведении проверки.

Возможность приостановления административной процедуры, указанной в настоящем пункте, законодательством не предусмотрена.

3.9. Проведение выездных проверок

3.9.1 Предметом выездной проверки является проверка соответствия и состояния используемых субъектом 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.

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

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

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

удостовериться в выполнении объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, копии распоряжения (решения) о проведении выездной проверки и обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, субъекта надзора, его уполномоченного представителя с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Инспекции, 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны предоставить должностным лицам Инспекции, 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.

3.10. Оформление результатов проверки.

3.10.1. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами Инспекции составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого, утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и оформляемого в соответствии с приложением N 5 (не приводится) к настоящему Регламенту.

3.10.2. 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) Инспекции, проводившего (проводивших) проверку;

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

наименование и адрес места нахождения проверенного субъекта надзора;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о привлекаемых к проведению проверки экспертов;

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) Инспекции, проводившего (проводивших) проверку.

3.10.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, пояснения должностных лиц субъекта 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.

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

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

3.10.6. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

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

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

выдать субъекту надзора предписание об устранении нарушений установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с указанием сроков их устранения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10.13. 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;

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

Номер предписания должен соответствовать номеру распоряжения о проведении проверки.

3.10.14. При выявлении в ходе проверки действий (бездействия), за совершение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, должностное лицо осуществляет полномочия в соответствии и в порядке, предусмотренном указанным Кодексом.

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

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

3.10.16. 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 Инспекцию 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 Инспекцию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта надзора.

3.11. Регистрация и учет проверок

3.11.1. Все проверки, проводимые Инспекцией, должны регистрироваться и учитываться.

3.11.2. Проведенная проверка в течение 3 рабочих дней после подписания должностным лицом Инспекции акта проверки регистрируется в журнале Инспекции.

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

3.11.3. В Инспекции обязанности по ведению делопроизводства при проведении проверок, а также контроля за указанным делопроизводством включаются в должностные обязанности отдела кадрового обеспечения и делопроизводства.

В Инспекции предусматривается ведение: журнала учета объектов надзора (Приложение N 2 к настоящему Административному регламенту - не приводится);

журнала учета проверок (Приложение N 5 к настоящему Административному регламенту - (не приводится);

журнала учета дел об административных правонарушениях (Приложение N 6 к настоящему Административному регламенту - (не приводится);

учетные карточки личной консультации гражданина (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту - не приводится).

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

Срок ведения журналов - 5 лет, хранения оконченных журналов - 3 года, журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Инспекции.

Порядок хранения журналов (магнитных и бумажных носителей при ведении журналов в электронном виде), КНД, определяется распоряжением руководителя Инспекции.

3.12. Проведение консультирования по вопросам осуществления государственной функции.

3.12.1. Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляются должностными лицами Инспекции, в чьи должностные обязанности входит осуществление регионального государственного надзора, предусмотренного настоящим Регламентом.

3.12.2. Консультации предоставляются гражданам и организациям, а также их законным представителям, в устном или письменном виде.

3.12.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи, посредством электронной почты, а при получении письменного запроса - в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан.

3.12.4. Консультирование граждан при личном обращении осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц Инспекции.

3.12.5. Лицам, желающим получить консультацию по вопросам исполнения государственной функции, предоставляется право ее получения в порядке очереди.

3.12.6. Должностное лицо Инспекции, осуществляющее консультирование, узнает у гражданина фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), существо вопроса, мотивы обращения.

3.12.7. Должностное лицо Инспекции, осуществляющее консультирование, дает с согласия граждан устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться. Содержание устной консультации заносится в учетную карточку личной консультации гражданина.

3.12.8. При невозможности решить поставленные вопросы во время консультации, а также при несогласии гражданина на устный ответ дается письменный ответ по существу поставленных на консультации вопросов.

3.12.9. В случае необходимости подробного ознакомления с представленными или упомянутыми во время консультации документами, а также в иных обоснованных случаях проведение консультации может быть перенесено. Дата повторной консультации регистрируется в журнале учета консультаций.

3.12.10. В ходе личного приема на консультацию от граждан, обратившихся в Инспекцию, могут быть получены письменные обращения по вопросам осуществления государственной функции, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

3.12.11. По результатам консультирования оформляется учетная карточка личной консультации гражданина, оформляемая в соответствии с приложением N 7 (не приводится) к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля

за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами.

4.2. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции осуществляется руководителем Инспекции.

4.3. Текущий контроль за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок с надлежащим качеством и в установленные сроки, а также за принятием решений должностными лицами Инспекции осуществляется начальником контрольно-аналитического управления Инспекции, непосредственно отвечающего за организацию, обеспечение и проведение проверок.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также путем проведения анализа отчетности, представляемой ежемесячно должностными лицами Инспекции, ответственными за проведение проверок.

4.5. Контроль качества и полноты осуществления государственной функции осуществляется руководителем Инспекции путем проведения плановых проверок на основании изданного распоряжения Инспекции о проведении проверок (ежеквартально), а также рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, ответственных за проведение проверок.

4.6. Внеплановые проверки проводятся в связи с получением жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции на основании изданного распоряжения Инспекции о начале проверок

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные должностные лица Инспекции несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Инспекции, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, Инспекция обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа исполнительной власти,

а также его должностных лиц

5.1. Лица, чьи права нарушены в ходе осуществления регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Инспекцией и (или) должностными лицами Инспекции при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.1.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции и должностных лиц Инспекции осуществляется посредством направления в адрес Инспекции письменного заявления (жалобы) в виде почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", также письменное заявление (жалоба) могут быть приняты в ходе личного приема заявителя.

5.1.2. В письменном заявлении (жалобе) указываются:

наименование Инспекции, должностного лица Инспекции, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя заявителя в случае обращения с жалобой от имени представителя, доверенность на представление интересов заявителя;

наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя (а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой уполномоченного представителя, доверенность на представление интересов);

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

суть заявления (жалобы);

дата;

личная подпись заявителя, его законного представителя.

В подтверждение своих доводов заявителем могут быть представлены документы и материалы, либо их копии.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) Инспекцией и (или) ее должностными лицами при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нарушающие их права и законные интересы.

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

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) Инспекцией и (или) должностными лицами Инспекции, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.3.2. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, ее направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. Заявление (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему такое заявление (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Инспекция, должностное лицо Инспекции при получении письменного заявления (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Инспекции, а также членов его семьи, вправе оставить заявление (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему такое заявление (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст письменного заявления (жалобы) не поддается прочтению, ответ на такое заявление (жалобу) не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления (жалобы) сообщается лицу, направившему заявление (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если в письменном заявлении (жалобе) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями (жалобами), и при этом в заявлении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Инспекции или уполномоченное на то должностное лицо Инспекции вправе принять решение о безосновательности очередного заявления (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное заявление (жалоба) и ранее направляемые заявления (жалобы) направлялись в Инспекцию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший заявление (жалобу).

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления (жалобы) на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции при осуществлении регионального государственного жилищного контроля в форме электронного документа или в письменной форме (в том числе в ходе личного приема заявителя либо его уполномоченного представителя).

5.5. Заявитель вправе по письменному запросу получить любую информацию и документы по проводимым проверкам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которые находятся в распоряжении Инспекции, необходимые ему для обоснования и рассмотрения письменной жалобы.

5.6. Заявление (жалоба) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Инспекции, принятые при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, могут быть адресованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке руководителю Инспекции, в Правительство Ульяновской области.

5.7. Письменные заявления (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Инспекции, принятые при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей рассматриваются Инспекцией в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Инструкцией по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, утвержденной распоряжением Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 30.08.2013 N 155-р.

5.7.1. Письменный ответ направляется заявителю, направившему заявление (жалобу) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Инспекции, принятые при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Инспекции.

5.7.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу Инспекции руководитель Инспекции вправе продлить срок рассмотрения обращения, поступившего в Инспекцию, не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего заявление (жалобу) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Инспекции обращение.

5.8. В случае подтверждения сведений о ненадлежащем исполнении должностными лицами Инспекции своих должностных обязанностей, которые повлекли за собой подачу жалобы на их действия (бездействие), руководителем Инспекции принимается решение о применении мер ответственности к должностным лицам Инспекции, допустившим такие нарушения в ходе проведения проверок при осуществлении регионального государственного жилищного надзора

5.9. По результатам рассмотрения письменной жалобы Инспекцией принимается решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чем заявителю направляется мотивированный ответ.

5.10. В случае несогласия с результатами рассмотрения заявления (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Инспекции заявитель вправе обжаловать такие действия (бездействие) и решения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.