



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 6 апреля 2021 года № Р4-ОД
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента
осуществления Департаментом экономического развития Курганской области
контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых
объектов (территорий), расположенных на территории Курганской области**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2017 года № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)», распоряжением Губернатора Курганской области от 08.12.2017 г. № 422-р «Об определении уполномоченного органа исполнительной власти Курганской области по определению перечня торговых объектов (территорий), расположенных в пределах территории Курганской области и подлежащих категорированию, в интересах их антитеррористической защиты», Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Департаментом экономического развития Курганской области контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), расположенных на территории Курганской области согласно приложению к настоящему приказу.
2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента экономического
развития Курганской области

В.В. Ковалев

Ткаченко А.А.
(3522) 42-80-01

Приложение к приказу
Департамента экономического развития
Курганской области
от 6 апреля 2021 года № 84-00
«Об утверждении Административного
регламента осуществления
Департаментом экономического развития
Курганской области контроля за
обеспечением антитеррористической
защищенности торговых объектов
(территорий), расположенных на
территории Курганской области»

**Административный регламент
осуществления Департаментом экономического развития Курганской области
контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых
объектов (территорий), расположенных на территории Курганской области**

Раздел I. Общие положения

**Глава 1. Наименование функции по осуществлению
государственного контроля (надзора)**

1. Наименование функции по осуществлению государственного контроля (надзора) — контроль за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), расположенных на территории Курганской области (далее — контроль).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента экономического развития Курганской области при осуществлении контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), расположенных на территории Курганской области.

В соответствии с пунктом 2 Требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2017 года № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)» (далее соответственно — Требования, постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)») под торговым объектом (территорией) понимаются земельный участок, комплекс технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, отдельное здание (строение, сооружение) или часть здания (строения, сооружения), специально оснащенные оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров.

Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, осуществляющего государственный контроль (надзор)

3. Контроль осуществляет Департамент экономического развития Курганской области (далее — Департамент).

Глава 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен:

1) на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт) (www.economic.kurganobl.ru);

2) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.frgu.gosuslugi.ru);

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Портал) (www.gosuslugi.ru);

4) на информационном стенде Департамента.

5. Должностное лицо Департамента, должностные обязанности которого предусматривают осуществление контроля (далее — специалист по контролю), обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля, на официальном сайте.

Глава 4. Предмет государственного контроля (надзора)

6. Предметом контроля является соблюдение субъектами контроля Требований.

Контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок торговых объектов (территорий) с докладом результатов Губернатору Курганской области.

Предметом указанных проверок является определение состояния антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и выработка мер по устранению выявленных в ходе проведения проверок недостатков.

7. В соответствии с пунктами 42, 43 Требований:

плановая проверка осуществляется один раз в 3 года в соответствии с планом, утвержденным директором Департамента экономического развития Курганской области (далее — директор Департамента), и проводится в форме документарного контроля или выездного обследования торгового объекта (территории);

внеплановая проверка проводится в форме документарного контроля или выездного обследования торгового объекта (территории):

1) в целях контроля за устранением недостатков, выявленных в ходе плановых проверок;

2) в случае принятия директором Департамента решения о необходимости выездного обследования торгового объекта (территории);

3) при поступлении обращений (заявлений) на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и бездействие должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности торгового объекта (территории).

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

8. Должностные лица Департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении контроля имеют право:

1) запрашивать и получать от субъектов контроля документы, материалы, объяснения в письменной и устной форме, а также иную информацию, необходимую для осуществления контроля;

2) привлекать к проведению проверки (по согласованию) должностных лиц и (или) сотрудников территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения объекта контроля, органов местного самоуправления.

3) направлять в государственные органы в соответствии с их компетенцией материалы для решения вопросов о возбуждении административного производства и (или) уголовных дел по признакам правонарушений и (или) преступлений, связанных с нарушением законодательства в части требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий);

4) проводить проверки объектов контроля на основании распоряжения;

5) проводить предварительную оценку поступившей информации о нарушениях требований к антитеррористической защищенности объектов контроля при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение указанных требований, либо при отсутствии достаточных данных о нарушении таких требований;

6) при проведении предварительной оценки запрашивать сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших информацию. Рассматривать документы, имеющиеся в распоряжении Департамента, запрашивать у субъектов контроля пояснения в отношении полученной информации;

7) получать у субъектов контроля, лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, а также иных физических и (или) юридических лиц, объяснения в письменной и устной форме, необходимые для осуществления контроля;

8) вносить предложение директору Департамента о назначении внеплановой проверки при выявлении оснований для проведения внеплановой проверки;

9. Обязанности должностных лиц при осуществлении контроля:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее - межведомственный 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) знакомить субъект контроля и (или) его руководителя, либо уполномоченного представителя, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) осуществлять контроль в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) соблюдать срок проведения проверки, установленный настоящим Административным регламентом;

7) при наличии у субъекта контроля журнала проверки вносить в него необходимые сведения о проведенной проверке;

8) направлять субъектам контроля предложения об устранении выявленных нарушений и совершенствовании мер антитеррористической защиты объекта контроля.

10. Запрещено 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 межведомственный перечень.

Глава 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

11. Субъекты контроля при проведении проверок имеют следующие права:

1) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включенных в межведомственный перечень;

2) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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, включенные в межведомственный перечень;

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

4) получать от должностных лиц проводящих проверку информацию, которая относится к предмету проверки, срокам и условиям её проведения, предоставление которой предусмотрено законодательством;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

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

7) в случае несогласия с предложениями Департамента об устранении выявленных нарушений и о совершенствовании мер антитеррористической защиты на объекте контроля, в течение пятнадцати дней с даты получения указанных предложений вправе представить в Департамент в письменной форме возражения. При этом субъект контроля вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии;

8) на возмещение вреда, причиненного в результате действий (бездействия) должностных лиц проводивших проверку, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

12. Субъекты контроля при проведении проверок имеют следующие обязанности:

1) в течение пяти календарных дней со дня получения мотивированного запроса представлять в Департамент запрашиваемые документы, объяснения, информацию (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные на бумажных носителях и (или) в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях, обеспечив их достоверность;

2) предоставлять должностным лицам Департамента, проводящим проверку, возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечивать доступ указанных лиц на торговый объект (территорию) и в используемые при осуществлении торговой деятельности и обеспечении антитеррористической безопасности торговых объектов (территорий) здания, строения, сооружения, помещения, к используемому для этих целей оборудованию, в том числе к техническим устройствам (техническим средствам фиксации и передачи информации);

3) соблюдать Требования, а также иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере обеспечения антитеррористической безопасности;

4) исполнять в установленный срок предложения об устранении выявленных нарушений и совершенствовании мер антитеррористической защиты;

5) обеспечивать присутствие правообладателя (либо лица им уполномоченного), иных должностных лиц и (или) своих уполномоченных представителей при проведении проверки.

Глава 7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

13. Результатом осуществления контроля является определение состояния антитеррористической защищенности объекта контроля.

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки у субъекта контроля:

1) документы, удостоверяющие личность физического лица – субъекта контроля и (или) уполномоченного им лица;

2) документы, подтверждающие право действовать от имени физического и (или) юридического лица – субъекта контроля: доверенность и (или) приказ о назначении и (или) договор управления, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3) документы (информацию, материалы и прочее), подтверждающие исполнение Требований: журнал проверок (при наличии), журнал проведения инструктажа, учений, тренировок по антитеррористической защищенности объекта (при наличии), приказ (решение) о назначении ответственного лица по антитеррористической безопасности объекта, иные документы по инициативе субъекта контроля;

4) организационно-распорядительные документы, подтверждающие выполнение рекомендаций комиссии по обследованию и категорированию торгового объекта (территории) и (или) подтверждающие исполнение необходимых мероприятий по предупреждению (пресечению) террористических актов на торговом объекте (территории), рекомендованных органами контроля (надзора) по результатам предыдущих плановых и (или) внеплановых проверок: договоры об оказании охранных услуг, документы, подтверждающие наличие системы видеонаблюдения, системы оповещения, кнопки тревожной сигнализации, создания информационных стендов.

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

- 1) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;
- 2) сведения из разрешения на строительство;
- 3) выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций;
- 4) сведения о статусе адвоката иностранного государства, осуществляющего адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации;
- 5) сведения из заключения о соответствии или несоответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности;
- 6) выписка из реестра федерального имущества;
- 7) сведения из реестра баз данных;
- 8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- 9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
- 10) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- 11) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;
- 12) кадастровый план территории;
- 13) сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 14) сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКФС, ОКФС, ОКФС, ОКФС, ОКФС, ОКФС, установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики;
- 15) выписка из реестра саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
- 16) копия заключения о соответствии построенного, реконструированного

объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

17) сведения из санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) видов деятельности (работ, услуг), проектной документации требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиеническим нормативам;

18) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

19) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

20) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

21) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

22) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

23) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, о нахождении в розыске;

24) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

25) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

26) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

27) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;

28) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

29) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

30) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

31) сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

32) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Раздел II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Глава 9. Порядок информирования об исполнении государственной функции

16. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется заинтересованным лицам посредством:

1) размещения на официальном сайте;

2) размещения на Портале;

3) размещения на информационном стенде Департамента;

4) посредством средств телефонной связи, электронной почты, а также при устном или письменном обращении заинтересованных лиц.

17. На официальном сайте, Портале, информационном стенде размещается

следующая справочная информация:

1) место нахождения и графики работы Департамента и его структурных подразделений;

2) справочные телефоны структурных подразделений Департамента;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента в сети «Интернет».

18. Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется при обращении заинтересованных лиц посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

Прием заинтересованных лиц для информирования по вопросам исполнения государственной функции, о ходе исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с графиком работы Департамента без предварительной записи.

19. Ответы на обращения заинтересованных лиц даются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

Глава 10. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

20. С субъекта контроля плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении контроля не взимается.

Глава 11. Срок осуществления контроля

21. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать десять рабочих дней.

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

Глава 12. Исчерпывающий перечень административных процедур

22. Осуществление контроля включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

1) формирование и утверждение плана проверок определения состояния антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) на территории Курганской области;

2) организация и проведение плановых и внеплановых проверок определения состояния антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) на территории Курганской области и оформления их результатов.

Глава 13. Формирование и утверждение плана проверок определения состояния антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий)

23. Плановые проверки осуществляются один раз в 3 года в соответствии с планом, утвержденным директором Департамента и проводятся в форме документального контроля или выездного обследования торгового объекта (территории) на предмет определения состояния его антитеррористической защищенности.

24. Формирование плана проверок определения состояния антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) на территории Курганской области (далее — план проверок) осуществляется должностными лицами Департамента.

25. Формирование плана проверок осуществляется в течение года, предшествующего году проведения плановых проверок на основании перечня торговых объектов (территорий), расположенных на территории Курганской области и подлежащих категорированию в интересах их антитеррористической защиты (далее — Перечень);

26. В план проверок включаются торговые объекты (территории), соответствующие нижеперечисленным требованиям:

1) содержащиеся в Перечне;

2) прошедшие категорирование и имеющие паспорт безопасности торгового объекта по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)» (далее – паспорт безопасности);

3) со дня утверждения паспорта безопасности (если плановая проверка проводится впервые), либо с даты последнего дня предыдущей плановой проверки которых на момент проведения предстоящей проверки пройдет не менее трех лет.

27. План проверок на очередной календарный год утверждается директором Департамента ежегодно до 1 декабря текущего года.

28. План проверок на очередной год не формируется и не утверждается в случае, если для включения в план проверок нет объектов контроля, соответствующих требованиям пункта 26 настоящего Административного регламента.

29. Критерии принятия решения о включении торговых объектов (территорий) в план проверок поименованы в пункте 26 настоящего Административного регламента.

30. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение директором Департамента плана проверок.

Фиксацией результата является утверждение плана проверок директором Департамента на бумажном носителе.

С учетом того, что план проверки формируется на основании Перечня, который в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)» является документом, содержащим служебную информацию ограниченного распространения, и имеет пометку «Для служебного пользования», утвержденный план проверок – также имеет пометку «Для служебного пользования» и не подлежит размещению в открытых источниках, в том числе на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

Передача результата административной процедуры заключается в индивидуальном информировании субъектов контроля о включении конкретного

объекта контроля, правообладателем которого они являются в план проверок на очередной календарный год, с указанием срока (дат) плановой проверки.

Глава 14. Организация и проведение плановых и внеплановых проверок определения состояния антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий)

31. Основанием для начала процедуры проведения плановой и (или) внеплановой проверки определения состояния антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) на территории Курганской области (далее – плановая или внеплановая проверка, соответственно) является распоряжение директора Департамента либо лица, его замещающего (далее – распоряжение).

Распоряжение о проведении плановой проверки издается в отношении объектов (территорий) включенных в ежегодный план проверок.

О проведении плановой проверки субъект контроля уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес регистрации (нахождения) субъекта контроля и (или) объекта контроля, и (или) направлением электронного образа распоряжения по адресу электронной почты указанному в паспорте безопасности объекта контроля, и (или) иным доступным способом.

Распоряжение о проведении внеплановой проверки издается:

в целях контроля за устранением недостатков, выявленных в ходе плановых проверок;

в случае принятия директором Департамента решения о необходимости выездного обследования торгового объекта (территории) вне рамок плановой проверки;

при поступлении обращений (заявлений) на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и бездействие должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности торгового объекта (территории).

О проведении внеплановой проверки субъект контроля уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес регистрации (нахождения) субъекта контроля и (или) объекта контроля, и (или) направлением электронного образа распоряжения по адресу электронной почты указанному в паспорте безопасности объекта контроля, и (или) иным доступным способом.

В распоряжении указываются срок и даты, в течение которых должна быть проведена проверка. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать десять рабочих дней.

32. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме:

1) документарного контроля торгового объекта (территории);

2) выездного обследования торгового объекта (территории).

Документарный контроль проводится по месту нахождения Департамента.

Выездное обследование торгового объекта (территории) проводится по месту нахождения объекта контроля в случае, если при документарном контроле не представляется возможным достичь целей и задач проверки, указываемых в распоряжении на проверку.

33. Документом должностного лица (лиц) Департамента, подтверждающими право проведения плановой и внеплановой проверки, является распоряжение

на проверку.

Копия распоряжения, заверенная в установленном порядке, по требованию субъекта контроля или уполномоченного им лица (при наличии документов, подтверждающих указанные полномочия) вручается должностным лицом Департамента указанному субъекту контроля либо его законному представителю.

34. Предметом плановой и внеплановой проверки является определение состояния антитеррористической защищенности торгового объекта (территории).

35. Цели и задачи плановой и внеплановой проверки определяются распоряжением.

36. По решению директора Департамента либо лица, его замещающего к проведению плановой или внеплановой проверки привлекаются (по согласованию) представители Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Курганской области, Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Курганской области, Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Курганской области.

Если указанные органы (организации) направляют для участия в плановой и (или) внеплановой проверке представителей, то указанные лица принимают участие в проверке в рамках компетенции, их действия (бездействие) определяются соответствующими административными регламентами и (или) актами указанных органов либо нормативными правовыми актами Российской Федерации и не регулируются настоящим Административным регламентом.

37. В срок, установленный в распоряжении о проверке, должностное лицо Департамента:

1) проводит анализ информации, содержащейся в паспорте безопасности объекта проверки, имеющегося в распоряжении Департамента (при наличии), при необходимости проверки информации и документов, содержащихся в паспорте безопасности – осуществляет межведомственный запрос в органы и организации в соответствии с межведомственным перечнем о предоставлении сведений;

2) при взаимодействии с субъектом контроля либо уполномоченным им лицом должностное лицо Департамента представляется, информирует о проводимой проверке, знакомит под роспись субъект контроля либо уполномоченное им лицо с копией распоряжения, информирует о своих полномочиях, о предмете, целях и задачах проведения проверки, о сроках проведения проверки и условиях её проведения;

3) рассматривает и, в случае необходимости, приобщает к материалам проверки документы, информацию, объяснения и сведения, предоставленные субъектом контроля (уполномоченным им лицом) по собственной инициативе;

4) проводит в отношении субъекта и объекта контроля, документарный контроль, и в случае не достижения целей и задач проверки – осуществляет выездное обследование торгового объекта (территории);

5) обследует объект контроля, в том числе, используемые при осуществлении торговой деятельности и обеспечении антитеррористической безопасности торговых объектов (территорий) здания, строения, сооружения, помещения, используемые для этих целей оборудование, технические устройства (в т.ч. технические средства фиксации и передачи информации), изучает всю необходимую документацию, связанную с обследуемыми объектами;

6) знакомит (по требованию) субъект контроля или уполномоченное им лицо с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) анализирует и сверяет сведения, полученные в ходе проведения проверки, с информацией, содержащейся в паспорте безопасности, информацией, предоставленной субъектом контроля, информацией, полученной в ходе выездного обследования объекта (территории) с имеющейся в распоряжении Департамента информацией, а также информацией, полученной в результате межведомственного взаимодействия;

8) в ходе проведения проверки при необходимости осуществляет аудиозапись (звукозапись), фотосъемку и (или) видеосъемку;

9) не позднее дня окончания проверки должностное лицо Департамента оформляет акт проверки и вместе со служебной запиской представляет их директору Департамента либо лицу, его замещающему;

10) в случае выявления нарушений формирует предложения о совершенствовании мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и устранению выявленных недостатков.

38. Проведение административной процедуры плановой и внеплановой проверки не начинается либо прекращается в случаях, если на момент проведения проверки установлено, что объект контроля:

1) прекратил деятельность в качестве торгового объекта (территории);

2) исключен из Перечня;

3) в виду обстоятельств непреодолимой силы, мешающих проведению проверки, длящихся в течении срока проведения проверки.

39. Критериями принятия решений в вопросе определения состояния антитеррористической защищенности объекта контроля и выявления нарушений требований к антитеррористической защищенности торговых объектов являются:

1) соблюдение на объекте контроля Требований в соответствии с категорией, присвоенной объекту проверки;

2) устранение недостатков, выявленных при ранее проведенных проверках и (или) выполнение рекомендаций и перечня мер, указанных в акте обследования и категорирования объекта контроля.

40. Результатом исполнения административной процедуры является определение состояния антитеррористической защищенности объекта контроля, отраженное в акте проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается должностным лицом Департамента субъекту контроля либо его законному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае выявления нарушений, предложения о совершенствовании мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта контроля и устранению выявленных недостатков, совместно с актом проверки вручается Департаментом правообладателю объекта контроля.

Передача результата административной процедуры заключается в передаче должностным лицом Департамента, проводившим проверку, акта проверки вместе со служебной запиской и, в случае выявления нарушений, предложений о совершенствовании мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объекта контроля и устранению выявленных недостатков директору Департамента либо лицу, его замещающему не позднее одного рабочего дня после дня окончания проверки.

Результат фиксируется резолюцией директора Департамента либо лица, его замещающего на служебной записке не позднее одного рабочего дня после дня представления результатов проверки.

В отношении фактов нарушений, выявленных по результатам проверки и отраженных в акте проверки (в том числе выявленных нарушениях по неисполнению ранее установленных требований), возражений (замечаний) правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного представителя (в случае их представления), иных материалов проверки директором Департамента, в течении трех рабочих дней, принимается решение о передаче материалов проверки в Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Курганской области, Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Курганской области, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Курганской области.

Результаты проведения плановых и внеплановых проверок докладываются ежегодно директором Департамента Губернатору Курганской области.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственного контроля (надзора)

Глава 15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

41. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению контроля, а также за принятием ими решений (далее — текущий контроль) осуществляется должностными лицами Департамента, ответственными за организацию осуществления контроля.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция Департамента, устная и письменная информация должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля, а также сведения, поступившие в Департамент от физических лиц и юридических лиц, общественных организаций, иных органов.

42. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений положений настоящего Административного регламента должностные лица Департамента, ответственные за организацию исполнения государственной функции, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют директору Департамента предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 54 Закона Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области» в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

Глава 16. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

43. Контроль полноты и качества осуществления контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав субъектов контроля, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

44. Проверки полноты и качества осуществления контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Департамента, периодичность осуществления проверок устанавливается директором Департамента.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях:

получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о нарушениях настоящего Административного регламента;

поступления обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) и (или) решениями, принятыми (осуществленными) в ходе осуществления контроля.

45. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением контроля (комплексные проверки), или отдельные аспекты и административные процедуры (тематические проверки).

46. Для проведения проверки полноты и качества осуществления контроля приказом директора Департамента формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Курганской области, замещающие должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и ее членами.

47. По результатам проверок, в случае выявления ненадлежащего осуществления контроля, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 17. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

48. Департамент, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Департамент осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Департамента служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего

исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

49. Сотрудники Департамента, участвующие в осуществлении контроля, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля.

Ответственность сотрудников Департамента, участвующих в осуществлении контроля, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Глава 18. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

50. Контроль за осуществлением государственного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации по вопросам осуществления государственного контроля, о ходе осуществления государственного контроля, реализации права на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля.

51. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка осуществления государственного контроля, жалобы на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

Глава 19. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее - жалоба)

52. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения Департамента, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 20. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

53. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и (или) решения Департамента, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля.

Глава 21. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

54. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

55. Поступившая в Департамент жалоба, решение по которой не входит в компетенцию Департамента, в течение семи дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

56. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1) в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) департамент или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

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

5) в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

6) в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

7) в случае поступления в Департамент письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Департамента, гражданину, направившему обращение,

в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

8) в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

9) в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Департамент.

Глава 22. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

57. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействие) и (или) решения Департамента, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля, является поступление жалобы в Департамент.

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, на адрес электронной почты, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта, Портала.

60. Жалоба должна соответствовать требованиям к письменному обращению, установленным статьей 7 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

61. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 23. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

62. При рассмотрении жалобы заинтересованные лица имеют права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 24. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

63. Жалоба подается в Департамент. Жалобы на решения и действия

(бездействие) директора Департамента подаются в Правительство Курганской области.

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы

64. Поступившая в Департамент жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Департаменте.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения жалобы может быть продлен директором Департамента, но не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

65. Ответ на жалобу, поступившую в Департамент или должностному лицу Департамента в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, не позднее 30 дней со дня регистрации жалобы в Департаменте.

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

66. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

67. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при осуществлении государственного контроля, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.