

КОМИТЕТ ПРАВОПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «30» ноября 2017 года

№ 20

**О внесении изменения в приказ Комитета правопорядка и безопасности
Ленинградской области от 30 августа 2016 года № 17 «Об утверждении
Административного регламента исполнения Комитетом правопорядка и
безопасности Ленинградской области государственной функции по
осуществлению регионального государственного надзора в области защиты
населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального,
межмуниципального и муниципального характера
в Ленинградской области»**

В целях приведения нормативных правовых актов Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

внести в приказ Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области от 30 августа 2016 года № 17 «Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в Ленинградской области» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Председатель Комитета
правопорядка и безопасности

А.Н.Степин

Утвержден
приказом Комитета
правопорядка и безопасности
Ленинградской области
от «30» ноября 2017г. № 20
(приложение)

**Административный регламент
исполнения Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской
области государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и
муниципального характера в Ленинградской области**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в Ленинградской области (далее – государственная функция).

Наименование органа исполнительной власти
Ленинградской области, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области (далее также – Комитет, надзорный орган).
Ответственным структурным подразделением Комитета за исполнение государственной функции является отдел по надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - отдел).

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно
регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1) (далее - Кодекс);
Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

(«Собрание законодательства РФ», 26.12.1994, № 35, ст. 3648) (далее - Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральный закон от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.06.2016, № 26 (Часть I), ст. 3851);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» («Собрание законодательства РФ», 12.01.2004, № 2, ст. 121);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 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 РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 года № 1091 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя» («Собрание законодательства РФ», 09.01.2012, № 2, ст. 280);

постановление Правительства Российской Федерации от 08 ноября 2013 года № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» («Собрание законодательства РФ», 18.11.2013, № 46, ст. 5949);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Собрание законодательства РФ», 04.01.2016, № 1 (часть II), ст. 232);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 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» («Собрание законодательства РФ», 25.04.2016, № 17, ст. 2418);

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

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

областной закон от 13 ноября 2003 года № 93-ОЗ «О защите населения и территорий Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Вестник Правительства Ленинградской области» № 31, 05.12.2003);

постановление Правительства Ленинградской области от 29 июля 2016 года № 275 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в Ленинградской области» (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 08.08.2016).

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области (далее также - органы местного самоуправления, объекты 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области (далее - обязательные

требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

5. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции вправе:

при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа посещать помещения и территории, которые занимают объекты надзора и в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления документов и материалов, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

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

использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов) разработанные и утвержденные органом государственного надзора, в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации;

запрашивать и получать на безвозмездной основе на основании мотивированных письменных запросов документы и (или) информацию, необходимые для проведения проверки, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

требовать предоставления необходимых пояснений в письменной форме от органов местного самоуправления, в случае, если в ходе проверки выявлены неточности и (или) противоречия в представленных органом местного самоуправления документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у надзорного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления мероприятий по контролю;

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

составлять протоколы в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

привлекать к проведению мероприятий по контролю (надзору) экспертов, экспертные организации;

проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений

обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

выдавать объектам надзора предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа о проведении проверки в соответствии с ее назначением и в установленные сроки;

знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта надзора с копией распоряжения на проведение выездной проверки;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа и в случаях, предусмотренных законодательством;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок объекта надзора (при наличии);

осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления и организациями;

рассматривать обращения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, а также граждан и организаций по вопросам осуществления государственной функции.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

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

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

получать от должностных лиц надзорного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными надзорным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять дополнительно в надзорный орган, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

представлять указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного надзора по собственной инициативе;

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

обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, повлекшие за собой нарушение прав и (или) законных интересов объекта надзора при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции должностными лицами надзорного органа.

8. Руководитель объекта надзора обязан:

лично присутствовать при проведении проверки, либо обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта надзора;

обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам надзорного органа на территорию, в здания и другие служебные помещения объекта надзора;

обеспечить своевременное представление должностным лицам надзорного органа документов и информации, необходимых для проведения проверки;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний.

Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является:

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

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

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

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

10. Информацию о месте размещения сведений информационно-справочного характера (включая информацию по вопросам исполнения и о ходе исполнения государственной функции, а также порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения и о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием государственных информационных систем) можно получить на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (<http://www.gu.lenobl.ru>) и на официальном сайте Комитета (<http://www.safety.lenobl.ru/contact>, <http://www.safety.lenobl.ru/about/nadzor>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Срок исполнения государственной функции

11. Государственная функция осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок.

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

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

Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции и(или) прекращения исполнения государственной функции

13. Оснований для приостановления исполнения государственной функции либо прекращения исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

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

14. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

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

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

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

3) учет объектов надзора (объекты надзора ежегодно, в срок не позднее 31 декабря, закрепляются за должностными лицами надзорного органа соответствующим правовым актом);

4) планирование проверок (орган государственного надзора, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры и до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок размещает план проведения плановых проверок на официальном сайте Комитета);

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

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

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

б) оформление результатов мероприятий по надзору (составление акта проверки, выдача предписания об устранении объектом надзора нарушения обязательных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и мероприятий в области защиты

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется по результатам проверки, непосредственно после ее завершения);

7) регистрация и учет проверок (должностное лицо надзорного органа по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает вышестоящему руководителю (заместителю руководителя) о результатах проверки).

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

15. При исполнении государственной функции, уполномоченные должностные лица надзорного органа размещают в течение одного месяца после завершения проверки информацию о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, на официальном сайте Комитета.

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

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

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

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

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

надзора, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

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

в случае изменения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

19. При наличии у надзорного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если объект надзора ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований, надзорный орган объявляет объекту надзора предостережение о недопустимости нарушения

обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и предлагает объекту надзора принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок надзорный орган.

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

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

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

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

Информационное взаимодействие надзорного органа с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления

сведений, необходимых для осуществления государственной функции

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

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

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

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

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

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

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

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

30. Результатом выполнения административной процедуры по информационному взаимодействию надзорного органа с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления

сведений, необходимых для осуществления государственной функции является получение сведений (документов), необходимых для осуществления государственной функции.

Учет объектов надзора

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

32. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

35. КНД включает следующие разделы:

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

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

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

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

Планирование проверок

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

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

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

42. Плановые проверки в отношении объектов надзора проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок на текущий календарный год (далее – План проверок), оформляемого в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту, ответственным за подготовку Плана проверок является начальник отдела.

43. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорный орган направляет проект Плана проверок в прокуратуру Ленинградской области.

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

45. Планы проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Комитета либо иным доступным способом.

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

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

48. Результатом выполнения административной процедуры по планированию проверок является размещение на официальных сайтах прокуратуры Ленинградской области и органа государственного надзора в сети «Интернет»

Плана проверок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Проведение проверок

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

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

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

52. Изданное распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью надзорного органа, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Распоряжение регистрируется в отделе в журнале учета распоряжений Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области о проведении проверок объектов надзора.

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

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

проверять выполнение объектом надзора требований, не относящихся к полномочиям надзорного органа;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, за исключением случаев проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного

наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

требовать от объекта надзора представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

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

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

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

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

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

Проведение плановых проверок

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

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

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

Проведение внеплановых проверок

61. Основанием для проведения внеплановой проверки является решение руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа по согласованию с прокуратурой Ленинградской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

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

62. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в надзорный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 1 пункта 61 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

64. О проведении внеплановой выездной проверки объект надзора уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью, с приложением копий распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

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

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

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

Проведение документарных проверок

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

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

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

71. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении надзорного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, надзорный орган

направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения надзорного органа о проведении проверки.

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

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

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

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

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

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

Проведение выездных проверок

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

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

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

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

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

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

81. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны предоставить должностным лицам надзорных органов, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, в том числе: к техническим системам оповещения и информирования о чрезвычайных

ситуациях, созданным резервам материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, средствам индивидуальной защиты, другому оборудованию, специальной технике и имуществу сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Оформление результатов мероприятий по надзору

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

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

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

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

84. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование надзорного органа, проводившего проверку;

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

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

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

наименование и адрес места нахождения проверенного объекта надзора;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований и мероприятий защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности

внесения такой записи в связи с отсутствием у объекта надзора указанного журнала;

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

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

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

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

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

88. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора, а также в случае их отказа в

ознакомлении с актом проверки, в акте проверки делается соответствующая запись, подтверждаемая подписями должностного лица (должностных лиц) надзорного органа, проводившего (проводивших) проверку, и данный акт с копиями приложений передается в орган местного самоуправления (с регистрацией в установленном порядке), или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

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

90. 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.

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

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

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

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

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

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.

94. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок.

95. В предписании об устранении нарушений указываются:

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

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

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

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

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

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

98. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформляемом в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

99. По окончании проверки должностное лицо надзорного органа в журнале учета проверок объекта надзора производит запись о проведенной проверке.

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

100. Объект надзора, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с

выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в надзорный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

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

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

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

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

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

Регистрация и учет проверок

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

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

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

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

должностных лиц органов местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения.

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

105. В надзорном органе предусматривается ведение:

журнала учета объектов надзора;

журнала учета проверок;

журнала учета дел об административных правонарушениях.

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

108. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции ответственными должностными лицами Комитета, а также принятия ими решений, осуществляется председателем Комитета, а также иными уполномоченными председателем Комитета работниками Комитета.

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

110. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению

государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе.

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

111. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются с периодичностью, определяемой председателем Комитета, но не реже одного раза в три года.

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

113. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в порядке, установленном председателем Комитета.

Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе
исполнения государственной функции

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, исполняющего
государственную функцию, а также его должностных лиц

Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное)
обжалование действий (бездействия) и решений, принятых
(осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

115. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета, осуществляющих исполнение государственной функции, в досудебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

117. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета, осуществляющих исполнение государственной функции, в досудебном порядке может быть адресована председателю Комитета.

118. Жалобы на решения, принятые Комитетом, подаются заместителю Председателя Правительства Ленинградской области, курирующему Комитет.

Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

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

120. Жалоба подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Сроки рассмотрения жалобы

122. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

123. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, председатель Комитета, либо лицо его

замещающее, вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

Исчерпывающий перечень случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

124. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

126. Комитет или должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину (заинтересованному лицу), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

127. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она 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 жалобы сообщается гражданину (заинтересованному лицу), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

128. В случае если в письменной жалобе гражданина (заинтересованного лица) содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином (заинтересованным лицом) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин (заинтересованное лицо), направивший жалобу.

129. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину (заинтересованному

лицу), направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

130. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин (заинтересованное лицо) вправе вновь направить жалобу в Комитет или соответствующему должностному лицу.

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

131. По результатам рассмотрения жалобы председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

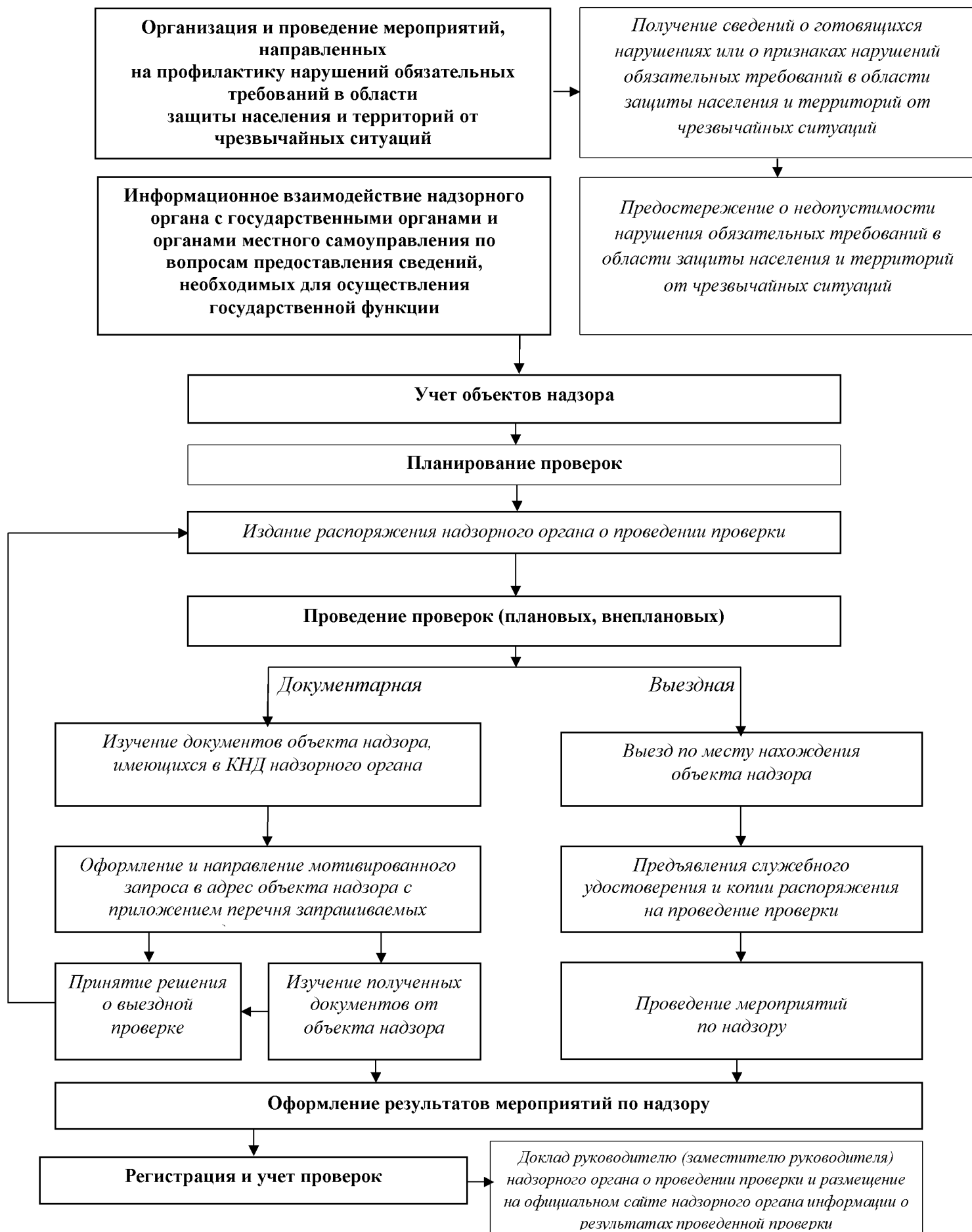
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

132. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 131 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту

Блок-схема
исполнения государственной функции



Комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области
(наименование надзорного органа)

Журнал учета объектов надзора

Начат: " _ " _____ 20__ г.

Окончен: " _ " _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

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

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью надзорного органа

Комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области
(наименование надзорного органа)

Журнал учета проверок

Начат: « _ » _____ 20__ г.

Окончен: « _ » _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

N п/п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки соблюдения требования в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятия по надзору	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам внеплановых проверок, которые не устранены в установленные предписаниями сроки, всего	Устранено нарушений в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Комитет правопорядка и безопасности Ленинградской области
(наименование надзорного органа)

Журнал учета дел административных правонарушений

Начат: « ____ » _____ 20__ г.

Окончен: « ____ » _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

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

<*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью