

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ**

**ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.10.2016 г.№ 6

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Административного регламента исполнения департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера»**

В соответствии с Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=21DF3721AC054820E7912268BCAF37EE08A4BCA2E28C8A23AB87AD3D40x2r9L)ом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Областным законом от 29.12.2004 № 256-ЗС «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера», постановлением Правительства Ростовской области от 27.07.2016 №527 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера» **п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить Административный регламент исполнения департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области госу-дарственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций региональ-ного, межмуниципального и муниципального характера» согласно приложению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Заведующему сектором информационных и телекоммуникационных технологий, технического обеспечения систем оповещения и связи отдела планирования и оперативного взаимодействия Мищенко В.Г. в течение 5 дней с даты издания настоящего постановления организовать его размещение на сайте департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области в разделах «Административные регламенты», «Региональный государственный надзор», «Документы» подразделе «Постановления ДПЧС Ростовской области».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. директора К.Б. Мусоян

Приложение

к постановлению департамента

по предупреждению и ликвидации

чрезвычайных ситуаций

Ростовской области

от 20.10. 2016 № 6

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**исполнения департаментом по предупреждению и ликвидации**

**чрезвычайных ситуаций Ростовской области государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера»**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции:

Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных действий (процедур) департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее – региональный государственный надзор), направленных на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - субъекты проверок), организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, исполняющего государственную функцию:

1.2.1. Органом по исполнению государственной функции является специально уполномоченный орган исполнительной власти Ростовской области на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера – департамент по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области (далее - департамент).

Должностными лицами по исполнению государственной функции (далее - уполномоченные должностные лица департамента) являются:

директор департамента;

заместитель директора департамента;

заместитель директора – начальник отдела взаимодействия с органами местного самоуправления по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороне, защите территорий и населения от чрезвычайных ситуаций департамента;

заведующий сектором регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

должностные лица сектора регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

1.2.2. При исполнении государственной функции департамент взаимодействует:

с Главным управлением МЧС России по Ростовской области в части исключения проведения надзорных мероприятий двумя уполномоченными на то органами в отношении одного субъекта проверки;

с администрациями муниципальных образований Ростовской области в части получения (предоставления) сведений, необходимых для исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора;

с органами прокуратуры Ростовской области по вопросам согласования проведения проверок в случаях, установленных законодательством;

с государственным казенным учреждением Ростовской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ростовской области» в части получения сведений, необходимых для исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора;

с органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок в случаях, установленных законодательством;

с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области для получения достоверной информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе (о факте регистрации, действует ли в настоящее время, состав участников, учредителей, сведения о руководителе, история регистрационных изменений и т.д.);

с органами исполнительной власти Ростовской области при проведении совместных проверок в случаях, установленных законодательством.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции:

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

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, введенный Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законода-тельства Российской Федерации, 2002 № 1 (ч. 1);

Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 № 35 ст. 3648);

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета», № 206, 19.10.1999);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 19 ст. 2060);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 № 52 (ч. 1) ст. 6249);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 № 30 ст. 3823);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014 № 29 ст. 4142);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 № 28 ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 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 Российской Федерации», 20.02.2017, № 8, ст.1239, начало действия 22.02.2017.);

приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 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 [зако](consultantplus://offline/ref=21DF3721AC054820E7913C65AAC368EB0FABE0AFE380817DF0D8F6601720E3B90D57C63608D3EC00386900x9r2L)н от 29.12.2004 № 256-ЗС «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера» («Наше время», № 4, 13.01.2005);

постановление Правительства Ростовской области от 09.12.2011 № 218 «Об утверждении Положения о департаменте по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области» («Наше время», №№ 579-584, 20.12.2011);

постановление Правительства Ростовской области от 27.07.2016 № 527 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера» (официальный портал правовой информации Ростовской области http://pravo.donland.ru);.

1.4. Предмет государственного надзора:

Региональный государственный надзор осуществляется в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях проверки полноты выполнения мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, готовности должностных лиц, сил и средств к действиям в случае их возникновения на территории Ростовской области, включая организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Особое внимание при осуществлении регионального государственного надзора уделяется вопросам обеспечения безопасности детей в местах их отдыха.

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

1.5.1. Уполномоченные должностные лица департамента в пределах своей компетенции имеют право:

осуществлять региональный государственный надзор за выполнением установленных норм и требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также за готовностью должностных лиц, сил и средств к действиям в случае их возникновения на территории области, включая организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления Ростовской области 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. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения субъектом проверки обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

организовывать и проводить плановые и внеплановые проверки в соответствии с действующим законодательством;

привлекать в случае необходимости в качестве экспертов граждан, имеющих специальные знания и опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке;

получать письменные объяснения руководителей, иных должностных лиц, уполномоченных представителей субъектов проверок, а также работников, на которых возлагается обязанность по соблюдению обязательных требований в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) и Законом Ростовской области «Об административных правонарушениях»;

доказывать законность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

беспрепятственно, по предъявлению служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии приказа директора (заместителя директора) департамента о назначении проверки, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

запрашивать у органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверки выполнения обязательных требований, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки;

выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований.

1.5.2. При осуществлении государственной функции уполномоченные должностные лица департамента не вправе:

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

требовать от органа местного самоуправления Ростовской области и их должностных лиц, юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от органа местного самоуправления Ростовской области и их должностных лиц, юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

проверять выполнение обязательных требований если такие требования не относятся к полномочиям департамента;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

проводить проверки без приказа директора департамента или лица, исполняющего его обязанности;

осуществлять выдачу субъектам проверки предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по надзору.

1.5.3. Уполномоченные должностные лица департамента в пределах своей компетенции обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании приказа директора департамента или лица, исполняющего его обязанности о её проведении в соответствии с её назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора департамента, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки (внеплановой проверки);

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

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

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

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

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами местного самоуправления Ростовской области и их должностными лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

не требовать от органа местного самоуправления Ростовской области и их должностных лиц, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений [статьи 26.1](consultantplus://offline/ref=E0B64F9E61C6C2D83B9CAAB2F2E2EC7200273F48208D2456AD604F0D9B979A736203E6E796g9B1O) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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;

соблюдать законодательство Российской Федерации, Ростовской области, права и законные интересы субъектов проверки;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки при проведении проверки обязаны:

по запросу представлять уполномоченному должностному лицу департамента документы, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов регионального государственного надзора, письменные пояснения, в том числе в форме электронных документов, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

при проведении выездных проверок обеспечить доступ уполномоченных должностных лиц департамента на территорию субъекта проверки, к используемым при осуществлении его деятельности зданиям, строениям, сооружениям, помещениям и транспортным средствам.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

получать от уполномоченных должностных лиц департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ростовской области и иными нормативными правовыми актами;

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 уполномоченных должностных лиц департамента;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент;

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

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

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

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции уполномоченными должностными лицами при осуществлении регионального государственного надзора;

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

1.7. Результатом исполнения государственной функции является:

1) составление акта проверки;

2) вынесение предписания об устранении субъектом надзора нарушения установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) составление протокола об административном правонарушении, связанном с нарушением установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, или направление материалов проверки в компетентные органы, или в суд для принятия решения о возбуждении и осуществлении производства по делу об административном правонарушении или об его отзыве (аннулировании);

4) составление акта о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки с указанием причин невозможноси её проведения.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Адрес местонахождения департамента: 344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Города Волос, 11, и ул. Максима Горького, 147, 1 этаж (сектор государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций департамента).

График работы департамента:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 9.00 до 18.00 |
| Вторник | с 9.00 до 18.00 |
| Среда | с 9.00 до 18.00 |
| Четверг | с 9.00 до 18.00 |
| Перерыв на обед | с 13.00 до 13.45 |
| Пятница и  предпраздничные дни | с 9.00 до 16.45 |
| Перерыв на обед | с 13.00 до 13.45 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

2.1.2. Способы получения информации о местонахождении и графиках работы департамента:

посредством размещения на официальном сайте департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области «dpchs.donland.ru»;

непосредственно в департаменте по адресу: 344000, г. Ростов-на-Дону, ул. М. Горького, 147, 1 этаж;

с использованием средств телефонной связи, а также при устном или письменном обращении в департамент.

2.1.3. Справочные телефоны, адрес официального сайта, содержащий информацию о порядке исполнения государственной функции, адрес электронной почты департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области:

телефон сектора государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций – 8 (863) 269-51-43;

электронная почта: [dpchsro21@mail.ru](mailto:dpchsro21@mail.ru);

факс: 8 (863) 269-51-43.

Телефон-автоинформатор отсутствует в связи с отсутствием технической возможности.

2.1.4. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

2.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

2.1.6. Информирование осуществляет должностное лицо сектора регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций департамента в соответствии с должностным регламентом.

При устном обращении (лично или по телефону) должностное лицо сектора должно назвать свои должность, фамилию, имя и отчество, уточнить у обратившегося запрашиваемую им информацию.

Если ответ не может быть дан обратившемуся в течение 10 минут в связи со значительным объемом информации, то должностное лицо сектора по согласованию с заведующим сектором, может предложить обратившемуся направить ответ в письменной форме по указанному им адресу почтовым отправлением, электронной почтой, с использованием информационно-телекоммуникационной системы «Интернет».

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в срок до 30 календарных дней.

2.1.7. Информация о порядке и ходе исполнения государственной функции представляется посредством размещения:

в средствах массовой информации (далее - СМИ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте департамента «dpchs.donland.ru»;

на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области <http://www.pgu.donland.ru>;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

по электронной почте [dpchsro21@mail.ru](mailto:dpchsro21@mail.ru), телефону (8 (863) 269-51-43) и (или) непосредственноуполномоченным должностным лицом департамента, ответственным за исполнение государственной функции по адресу: 344000, г.Ростов-на-Дону, ул.Максима Горького, 147, 1 этаж, т. 8 (863) 269-51-43).

2.1.8. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения СМИ.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая официальный сайт департамента.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции.

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

В иных случаях плата за проведение мероприятий по надзору не взимается.

2.3. Общий срок исполнения государственной функции:

2.3.1. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в приказе о проведении проверки, не должен превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

1) организация проведения проверки;

2) проведение проверки;

3) оформление результатов проверки;

4) мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований.

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

3.2. Организация проведения проверок.

3.2.1. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок и его утверждение.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок) формируется сектором регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций департамента.

Проект плана проверок составляется по типовой форме, в который включаются субъекты проверок, в отношении которых установлен факт истечения 3 лет, а для органов местного самоуправления Ростовской области - 2 лет со дня:

государственной регистрации субъекта проверки;

окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки;

начала осуществления субъектом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

При формировании проекта ежегодного плана проверок сектором регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций департамента в обязательном порядке должны учитываться требования статьи 26.1 «Особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства» Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент представляет проект плана плановых проверок на бумажном носителе с приложением копии в электронном виде с сопроводительным письмом в прокуратуру Ростовской области.

3.2.3. По возвращении из прокуратуры Ростовской области проекта плана плановых проверок департамент при наличии замечаний устраняет их, рассматривает предложения прокуратуры Ростовской области о проведении совместных проверок, оформляет план проверок в окончательной форме.

3.2.4. Директор департамента принимает решение об утверждении плана плановых проверок в форме приказа, заверяя его личной подписью и печатью департамента.

3.2.5. Ежегодный план проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в установленном порядке направляется до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры Ростовской области.

Ежегодный план проведения плановых проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в установленном порядке направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры Ростовской области.

3.2.6. Утвержденный директором департамента ежегодный план плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде департамента, расположенном по адресу: 344000 г. Ростов-на-Дону, ул. М. Горького, 147, 1 этаж, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утвержденный директором департамента ежегодный план плановых проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде департамента, расположенном по адресу: 344000 г. Ростов-на-Дону, ул. М. Горького, 147, 1 этаж, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный за выполнение административного действия – заведующий сектором регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3.2.7. Фактами, являющимися основаниями для подготовки решения о проведении проверки, являются:

наступление даты, на 10 рабочих дней предшествующей дате проведения плановой проверки;

наступление даты истечения исполнения субъектом проверкиранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства, за исключением органов местного самоуправления Ростовской области и их должностных лиц;

поступление уполномоченному должностному лицу от директора департамента требования прокурора о подготовке решения о проведении проверки;

в отношении принятия решения о выездной проверке - наличие акта документарной проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия обязательным требованиям законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Фактами, являющимися основанием ля проведения внеплановой проверки органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, также являются:

решение директора департамента по согласованию с прокуратурой Ростовской области, принимаемое на основании обращений граждан, юридических лиц и информации государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

решение директора департамента, принимаемое в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требований Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Ростовской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.8. Уполномоченное должностное лицо департамента в случае подготовки решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.2.7 настоящего Административного регламента, устанавливает принадлежность предполагаемого субъекта проверки:

к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления Ростовской области;

к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, относящимся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства на территории Ростовской области.

3.2.9. Уполномоченное должностное лицо департамента готовит в 3 экземплярах проект приказа о проведении выездной проверки по форме, установленной приказом департамента от 16.06.2017 № 168 «Об утверждении примерной формы приказа» и разработанной на основании приложения 1 к приказу министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приложение № 1 к Приказу № 141):

при наличии акта проверки департамента, содержащего сведения о недостаточности информации для проведения оценки соответствия обязательным требованиям;

при указании в плане проверок выездной проверки;

при установлении невозможности оценить исполнение субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства без проведения выездной проверки.

3.2.10. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки (за исключением органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления) ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) (исключен, см. постановление департамента от 22.06.2017 № 4);

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

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

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

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

4) приказ директора департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах 4-7 подпункта 3.2.10 пункта 3.2. раздела 3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой выездной проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами 4-7 подпункта 3.2.10 пункта 3.2. раздела 3 настоящего Административного регламента, является основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-телекоммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.2.10 пункта 3.2. раздела 3 настоящего Админи-стративного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требо-ваний либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.10 пункта 3.2. раздела 3 настоя-щего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей ин-формации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, прово-дится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпри-нимателя, имеющихся в распоряжении департамента, и без возложения на указан-ных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.10 пункта 3.2. раздела 3 настоящего Административного регламен-та, уполномоченное должностное лицо департамента подготавливает мотивиро-ванное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах 4-7 подпункта 3.2.10 пункта 3.2. раздела 3 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению директора департамента предварительная проверка, внепла-новая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципаль-ного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений ука-занных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.12. Если в результате деятельности субъекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.13. Согласование проведения внеплановой выездной проверки департаментом с органом прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.14. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектами культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.2.15. Уполномоченное должностное лицо департамента готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки в 3 экземплярах по форме, установленной приказом департамента от 16.06.2017 № 168 «Об утверждении примерной формы приказа» и разработанной на основании приложения 1 к приказу министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положения Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по установленной форме (приложение № 2 к Приказу № 141).

3.2.16. Директор департамента проверяет обоснованность проекта приказа о проведении проверки, заявления о согласовании с органом прокуратуры, принимает решение о проведении проверки в форме приказа, заверяя его личной подписью и печатью департамента, и подписывает (заверяет личной подписью) соответствующие проекты.

3.2.17. Уполномоченное должностное лицо департамента доводит приказ о проведении проверки до субъекта проверки любым доступным способом (посредством факсимильной, электронной и почтовой связи в виде заказного почтового отправления с уведомлением о вручении), в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в департамент:

не менее чем за 24 часа – в случае проведения внеплановой выездной проверки, кроме случаев проведения внеплановой выездной проверки согласно абзацам 4-7 подпункта 3.2.10 пункта 3.2. раздела 3 настоящего Административ-ного регламента, если в результате деятельности субъекта проверки возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера;

не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки – в случае проведения плановой проверки.

3.2.18. В случае выявления фактов, указанных в подпункте 3.2.10 настоящего Административного регламента (за исключением абзацев 2, 8 подпункта 3.2.10), уполномоченное должностное лицо департамента формирует пакет документов и направляет в орган прокуратуры Ростовской области по месту осуществления деятельности субъектов проверки, в состав которого входят заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия приказа директора департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.19. Результатом исполнения административной процедуры является приказ о проведении проверки, а в случаях, указанных в настоящем Административном регламенте, о проведении внеплановой выездной проверки - заявление о согласовании с органом прокуратуры.

3.2.20. Способом фиксации результата является внесение приказа департамента о проведении проверки в Журнал учета проверок.

3.3. Проведение проверки.

3.3.1. Проведение документарной проверки.

3.3.1.1. Основанием для начала проведения документарной проверки, является издание приказа директора департамента о проведении документарной проверки и назначение уполномоченных должностных лиц департамента, ответственных за проведение проверки.

3.3.1.2. Уполномоченное должностное лицо департамента рассматривает документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки государственного надзора.

3.3.1.3. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, уполномоченное должностное лицо, ответственное за проведение проверки, проводит их оценку и готовит акт проверки по установленной форме (приложение № 3 к Приказу № 141) в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

3.3.1.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, уполномоченное должностное лицо:

готовит в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, заверяя его своей подписью;

прилагает к запросу заверенную печатью копию приказа директора департамента о проведении документарной проверки и отправляет субъекту проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.1.5. При поступлении ответа на запрос от субъекта проверки уполномоченное должностное лицо департамента устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.3.1.6. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, уполномоченное должностное лицо департамента производит их оценку и готовит акт проверки по установленной форме в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

3.3.1.7. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного надзора, уполномоченное должностное лицо департамента готовит письмо субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, содержащее перечень вопросов, требующих пояснения, заверяя его своей подписью, и отправляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу органов государственного контроля (надзора), если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.1.8. При поступлении пояснений субъекта проверки в письменной форме уполномоченное должностное лицо департамента устанавливает факт соответствия и достаточности представленных пояснений для оценки фактов.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, уполномоченное должностное лицо департамента производит их оценку и готовит акт проверки по установленной форме в 2 экземплярах.

3.3.1.9. В случае если рассмотренные сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований или в случае не поступления в течение 10 рабочих дней ответа на запрос или пояснений в письменной форме от субъекта проверки, уполномоченное должностное лицо департамента готовит акт проверки по установленной форме непосредственно после завершения проверки, содержащий сведения о недостаточности информации для оценки фактов, и передает директору департамента для принятия решения о проведении выездной проверки.

3.3.2. Проведение выездной проверки.

3.3.2.1. Основанием для начала проведения выездной проверки, является издание приказа директора департамента о проведении выездной проверки и назначении уполномоченных должностных лиц департамента, ответственных за проведение проверки.

3.3.2.2. Если в приказе о проведении выездной проверки устанавливается необходимость принятия неотложных мер в момент совершения нарушений в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ростовской области, уполномоченное должностное лицо департамента приступает к проведению проверки незамедлительно и направляет документы, указанные в подпункте 3.4.8 настоящего Административного регламента в органы прокуратуры Ростовской области в течение 24 часов любым доступным способом.

3.3.2.3. Уполномоченное должностное лицо департамента предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо субъекта проверки, его уполномоченного представителя с копией приказа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с информацией о департаменте в целях подтверждения своих полномочий (положение о департаменте), а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, с настоящим Административным регламентом, а в случаях, указанных в настоящем Административном регламенте, - с решением органа прокуратуры Ростовской области о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.2.4. Уполномоченное должностное лицо департамента предлагает руководителю или иному должностному лицу субъекта проверки, его уполномоченному представителю представить 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 уполномоченных должностных лиц департамента и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц, на территорию при осуществлении деятельности зданий, строений, сооружений, помещений, а также к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.3.2.5. Уполномоченное должностное лицо департамента осуществляет действия по рассмотрению документов субъекта проверки, по обследованию используемых субъектами проверки при осуществлении его деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, а также в случае необходимости назначению экспертизы и расследования, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований, с фактами причинения вреда.

3.3.2.6. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов представляет непосредственную угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, уполномоченный орган обязан незамедлительно принять меры по недопущению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3.2.7. Ответственные за выполнение административной процедуры - уполномоченные должностные лица департамента в соответствии с их должностными обязанностями.

3.3.2.8. Проведение всех плановых и внеплановых проверок запрещено без их регистрации в установленном порядке в автоматизированной системе «Единый реестр проверок», за исключением плановых и внеплановых проверок, проводимых в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

3.3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка акта проверки.

3.3.2.10. Максимальный срок выполнения указанных административных действий и исполнения указанной в подпунктах 3.3.2.1 - 3.3.2.8 настоящего Административного регламента административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.3.2.11. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен (за исключением проверок, проводимых в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления) директором департамента, на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

3.3.2.12. В случае необходимости при проведении проверки субъекта [малого предпринимательства](consultantplus://offline/ref=97C8DAF1D6C4733C30E059DE2C5ECDC68AA05531354AB001377D8A5901F055007C9C2ADAFAE3C568d6j8L), получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором, заместителем директора департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3.3.3. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки, его уполномоченного представителя, руководителя или иного уполномоченного дол-жностного лица субъекта проверки, либо в связи с фактическим неосущест-влением деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки, его уполномоченного представителя, руководителя или иного уполномоченного должностного лица субъекта проверки, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченное должностное лицо департамента в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе внести предложение о проведении в отношении такого субъекта проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Директор департамента рассматривает предложение и принимает решение о проведении плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведом-ления юридического лица, индивидуального предпринимателя в форме приказа, заверяя его личной подписью и печатью департамента.

Ответственный за выполнение административного действия - заведующий сектором регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3.4. Оформление результатов проверки.

3.4.1. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в 2 экземплярах.

3.4.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование надзорного органа, проводившего проверку;

3) дата и номер приказа о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество и должности должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку;

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

6) сведения о привлекаемых к проведению проверки экспертах;

7) наименование и адрес места нахождения проверяемого субъекта надзора;

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

9) 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;

10) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, должностного лица или его уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

11) подписи уполномоченных должностных лиц департамента, проводивших проверку.

3.4.3. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

3.4.4. В случае если рассмотренные сведения и факты позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, уполномоченное должностное лицо департамента производит их оценку и готовит акт проверки по установленной форме в 2 экземплярах непосредственно после ее завершения.

3.4.5. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний специальных расследований, экспертиз.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения.

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

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

Поступившее почтовое уведомление о вручении приобщается к акту проверки.

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

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

3.4.9. Уполномоченное должностное лицо департамента осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях в журнале учета проверок субъекта надзора (при его наличии).

3.4.10. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований уполномоченное должностное лицо департамента после окончания проведения проверки готовит и выдает предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.4.11. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения в соответствии с КоАП РФ, с приложением к нему объяснений работников субъекта проверки, на которых возлагается обязанность по соблюдению обязательных требований, документов, материалов и иных носителей информации, служащих вещественными доказательствами совершенного административного правонарушения.

3.4.12. Субъекты надзора, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

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

3.4.13. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры или по требованию прокурора, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки или предъявивший требование о проведении проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.14. В случае если проверка проводилась по фактам угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ростовской области, изложенных в обращениях и заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления области, средств массовой информации, уполномоченное должностное лицо департамента готовит ответ на обращение или заявление за подписью директора департамента и направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

Ответственные за выполнение административной процедуры – уполномоченные должностные лица департамента в соответствии с должностными обязанностями.

3.4.15. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки, а в указанных в настоящем Административном регламенте случаях - уведомление органа прокуратуры Ростовской области, ответ заявителю, а также предписание об устранении выявленных нарушений.

3.4.16. Информация 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, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте соответствующего органа государственного контроля (надзора) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3-1. Мероприятия по профилактике нарушений

обязательных требований.

3-1.1. В целях предупреждения нарушений субъектами проверки обязатель-ных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нару-шениям обязательных требований, уполномоченные должностные лица департа-мента осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных тре-бований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилак-тики нарушений.

3-1.2. Проект программы профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (далее – программа) разрабатывается уполномоченным должностным лицом департамента, согласовывается заведующим сектором регионального государственного надзора и представляется директору департамента на рассмотрение. Программа должна содержать наименование мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, уполномоченных должностных лиц департамента, ответственных за исполнение мероприятия, сроки (календарную дату) исполнения мероприятия и иные необходимые для проведения мероприятий сведения.

Программа профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера утверждается приказом директора департамента и размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до начала календарного года, в котором планируется проведение указанных выше мероприятий.

Приказ и утвержденная директором программа профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доводится до сведения уполномоченных должностных лиц департамента.

Ответственный за выполнение административного действия – заведующий сектором регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3-1.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований и в соот-ветствии с программой профилактики нарушений обязательных требований в об-ласти защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера уполномоченные должностные лица департамента осуществляют следующие административные процедуры:

1) размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для регионального государственного контроля перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований;

3) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с п.3-1.3 – 3-16 раздела 3-1 настоящего Администра-тивного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3-1.3.1. Размещение на официальном сайте в сети "Интернет" для региональ-ного государственного контроля перечня нормативных правовых актов или их от-дельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения кото-рых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

Основанием начала административной процедуры является принятие и опубликование в установленном порядке федеральных и областных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также нормативных правовых актов департамента по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области по вопросу регионального государственного контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

Уполномоченное должностное лицо департамента осуществляет размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для регионального государственного надзора и актуализацию указанных сведений:

перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора;

текстов нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора.

Размещение на официальном сайте департамента и актуализация сведений осуществляется в течение 3-х рабочих дней со дня поступления соответствующего нормативного правового акта в департамент, в том числе в информационно-справочной системе, имеющейся в департаменте.

Результатом исполнения административной процедуры является фактическое размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для регионального государственного надзора перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также их текстов.

Ответственный за выполнение административной процедуры – уполномоченное должностное лицо департамента в соответствии с его должностным регламентом.

3-1.3.2. Информирование юридических лиц и индивидуальных предприни-мателей по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется на основании утвержденной программы профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций региональ-ного, межмуниципального и муниципального характера в виде:

в устной и письменной форме в порядке, установленном в разделе 2 настоя-щего Административного регламента;

разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных тре-бований;

проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами, позволяющими донести информацию до заинтересованных лиц;

в случае изменения обязательных требований подготовки и распространения в установленном порядке комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие;

подготовки и распространении рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

Основанием начала административной процедуры является:

обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя об ин-формировании по вопросам соблюдения обязательных требований;

изменение обязательных требований;

проведение организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

Результатом исполнения административной процедуры является получение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем информации по соблю-дению обязательных требований, получение информации из средств массовой информации и иным доступным способом, а также организация и проведение уполномоченными должностными лицами департамента семинаров и конферен-ций, в случае изменения обязательных требований подготовка и распространение в установленном порядке комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, подготовка и распространение рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

Ответственные за выполнение административной процедуры – уполномоченные должностные лица департамента в соответствии с их должностными обязанностями.

3-1.3.3. Обобщение практики осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

Основанием обобщения практики осуществления регионального государ-ственного надзора является программа профилактики нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, утвержденная приказом директора департамента.

Обобщение проводится уполномоченными должностными лицами департа-мента не реже одного раза в год.

Обобщение практики осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера формируется по двум основным направлениям:

правоприменительная практика организации и проведения регионального государственного надзора;

правоприменительная практика соблюдения обязательных требований.

Уполномоченное должностное лицо департамента обобщает сведения по ре-зультатам проверок, результаты обжалования действий и решений уполномо-ченных должностных лиц в административном порядке, результаты обжалования действий и решений уполномоченных должностных лиц департамента в судебном порядке, результаты рассмотрения заявлений и обращений граждан, в том числе содержащих сведения о нарушении обязательных требований, результатам составления и рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, административных расследований, постановлений о назначении административ-ного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении, а также по результатам обобщения иных источников информации.

Проект обобщения практики осуществления регионального государствен-ного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием способа подачи предложений, а также направляется для рассмотрения в общественные организации предпринимателей, научные и экспертные организации. Срок рассмотрения и подачи предложений по проекту обобщения практики не может быть менее 25 рабочих дней.

По истечении срока размещения на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уполномоченное дол-жностное лицо департамента обобщает полученные по проекту предложения (дополнения, замечания) и готовит проект приказа об утверждении обобщения практики осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься субъектами проверок в целях недопущения таких нарушений.

Проект приказа об утверждении обобщения практики представляется на рассмотрение директору департамента, который принимает решение о его утверждении и подписывает личной подписью.

В течение 3-х рабочих дней со дня подписания полный текст приказа об утверждении обобщения практики осуществления регионального государствен-ного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Результатом исполнения административной процедуры является приказ об утверждении обобщения практики осуществления регионального государствен-ного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера и его размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Ответственные за выполнение административной процедуры – уполномо-ченные должностные лица департамента в соответствии с их должностными обя-занностями.

3-1.3.4. Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Основанием начала административной процедуры при условии, что иное не установлено федеральным законом, является наличие у уполномоченного должностного лица департамента:

сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязатель-ных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено);

информации от органов государственной власти, органов местного самоу-правления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий.

Предостережение может быть выдано, если юридическое лицо, индиви-дуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований.

Уполномоченное должностное лицо департамента объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости на-рушения обязательных требований, предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Ответственный за исполнение административной процедуры - заведующий сектором регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуаль-ным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 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».

4. Порядок и формы контроля за исполнением

государственной функции

4.1. Контроль за соблюдением сроков, порядка и обоснованности решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц департамента при осуществлении ими государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в форме текущего, плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

4.2.Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами департамента положений настоящего Администра-тивного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется заместителем директора департамента – начальником отдела взаимодействия с органами местного самоуправления по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороне, защите территорий и населения от чрезвычайных ситуаций департамента.

4.3.Текущий контроль осуществляется путем проведения документарных проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами департамента положений настоящего Административного регламента, норматив-ных правовых актов Российской Федерации, а также оценки принятых ими решений при исполнении государственной функции.

4.4. Результаты текущего контроля в письменной форме доводятся до сведения директора департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заведующим сектором регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами департамента положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

4.5. Периодичность осуществления контроля в форме плановых проверок устанавливается заместителем директора департамента – начальником отдела взаимодействия с органами местного самоуправления по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороне, защите территорий и населения от чрезвычайных ситуаций и может составлять не реже одного раза в квартал.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав субъектов проверки, или лиц, обратившихся за получением информации о порядке оказания государственной функции, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора департамента – начальник отдела взаимодействия с органами местного самоуправления по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороне, защите территорий и населения от чрезвычайных ситуаций осуществляет постоянный анализ работы уполномоченных должностных лиц департамента по оказанию государственной функции в соответствии с административным регламентом.

4.6. Внеплановые проверки вправе осуществлять заместитель директора департамента, результаты которых оформляются справкой на имя директора департамента.

4.7. В случае неисполнения (ненадлежащего) исполнения государственной функции уполномоченные должностные лица департамента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений,

действий (бездействия) департамента и уполномоченных

должностных лиц департамента

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки (далее – заявитель) имеют право обжаловать решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) уполномоченными должностными лицами департамента в процессе исполнения государственной функции, в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Письменное обращение заявителя в обязательном порядке должно содержать:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форму (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, о продлении срока рассмотрения;

суть (обстоятельства) обжалуемых решений, действий (бездействия), основания, по которым орган местного самоуправления Ростовской области, должностное лицо органа местного самоуправления Ростовской области, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) считают, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

подпись главы органа местного самоуправления Ростовской области, должностного лица органа местного самоуправления Ростовской области, руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенную печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны: должность, фамилия, имя и отчество уполномоченного должностного лица департамента, решение, действие (бездействие), которого обжалуется, иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К письменному обращению могут быть приложены материалы, документы либо их копии, подтверждающие изложенные доводы.

5.4. Если в письменном обращении не указаны наименование субъекта проверки, фамилия (имя, отчество) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и почтовый адрес субъекта проверки, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членам его семьи, уполномоченное должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то директором департамента лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении заявитель уведомляется письменно заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

5.5. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение, поступившее в департамент, содержащее сведения об обжаловании решений, действий (бездействия), принятые (осуществленные) уполномоченными должностными лицами департамента в процессе исполнения государственной функции.

5.6. Заявитель вправе получить информацию и документы от департамента для обжалования и рассмотрения своей жалобы.

5.7. При досудебном (внесудебном) порядке решения, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц департамента, принятые (осуществленные) в процессе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы:

заместителя директора департамента, заместителя директора – начальника отдела взаимодействия с органами местного самоуправления по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороне, защите территорий и населения от чрезвычайных ситуаций, заведующего сектором регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, должностных лиц сектора регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций департамента - директору департамента (ул. Города Волос, 11, г. Ростов-на-Дону, 344000);

директора департамента – в Правительство Ростовской области (ул. Социалистическая, 112, г. Ростов-на-Дону, 344050)

5.8. Срок рассмотрения письменного обращения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в департамент.

5.9. В тех случаях, когда для рассмотрения обращения необходимо истребование дополнительных материалов и принятие других мер, требующих значительных временных затрат, срок рассмотрения обращения может быть продлен директором департамента, но не более чем на 30 календарных дней, с обязательным письменным уведомлением об этом заявителя.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме.

Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им адресу либо иным способом, указанным заявителем в жалобе.

5.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки могут подавать жалобы, заявления в электронной форме через информационно-телекоммуникационную систему «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Решение по таким жалобам может быть направлено по просьбе заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или по иному адресу, если об этом указано в жалобе.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту исполнения департаментом по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ростовской области государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера»

**БЛОК-СХЕМА**

**исполнения государственной функции**

Обращения, заявления о фактах угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Разработка программы профилактики нарушений обязательных требований

Составление ежегодного плана проведения проверок

Приказ об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований

Согласование плана проверок с органами прокуратуры

Ростовской области

Поручение

Мероприятия по профилактике

нарушений обязательных требований:

Размещение плана проверок на сайте департамента

Приказ об утверждении плана проведения проверок

Размещение на официальном сайте департамента в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, текстов нормативных правовых актов

Подготовка решения о проведении проверки

Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований

Внеплановой

Плановой

Обобщение практики регионального государственного надзора и утверждение приказом директора департамента, размещение на официальном сайте департамента в сети «Интернет»

Проверка по обращению, заявлению юридических лиц, индивидуальных предпри-нимателей и граждан

Проверка исполнения предписания

Предварительная проверка

Приказ о проведении проверки

Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

Прекращение предварительной проверки, если выявлена анонимность обращения (за-явления) либо недостоверность сведений,

содержащихся в заявлении (обращении)

Уведомление о проведении проверки

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры Ростовской области, в случаях установленных ФЗ № 294-ФЗ от 26.12.2008

Оформление результатов проверки

Проверка не проводится

Проведение выездной проверки

Проведение докумен-тарной проверки

Проведение проверки (документарной и выездной:

плановой и внеплановой)

Прекращение выездной проверки, если выявлена анонимность обращения (заяв-ления) либо недостоверность сведений, содержащихся в заявлении (обращении)

Предписание – в случае, если вы-явлены нарушения

Акт о невозможности про-ведения плановой и вне-плановой выездной проверки

с указанием причин невоз-можности её проведения

В течение 3-х месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки департамент вправе принять решение о про-ведении плановой или внеплановой выезд-ной проверки без их внесения в план про-верок и без предварительного уведомления субъекта проверки

Акт проверки

Уведомление субъекта проверки о проведенной проверке

Решение органа прокуратуры Ростовской области об отказе в проведении внеплановой выездной проверки

Разрешение органа прокура-туры Ростовской области о проведении внеплановой выездной проверки

Размещение результатов проверки органов местного самоуправления Ростовской области на официальном сайте департамента в сети «Интернет»

Вручение под роспись акта проверки

Направление акта проверки, предписания почтой

Направление копии акта проверки в орган прокуратуры Ростовской области, если ранее было получено решение о проведении внеплановой выездной проверки