



**УПРАВЛЕНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ  
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ от  
14 декабря 2016 года № 105**

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2019 г. N 254-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", положениями Постановления Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 г. №458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Изложить в новой редакции Административный регламент осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (приложение №1 к приказу от 14 декабря 2016 года № 105).

2. Изложить в новой редакции Перечень должностных лиц управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области, уполномоченных осуществлять региональный государственный надзор в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера (приложение №2 к приказу от 14 декабря 2016 года № 105).

3. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного Постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, поручить министерству информации и печати Саратовской области опубликование настоящего приказа.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальника управления**

**Н.П. Колесников**

Приложение № 1 к приказу  
управления обеспечения  
безопасности жизнедеятельности  
населения Правительства  
Саратовской области  
от «14» декабря 2016 года № 105

**Административный регламент  
осуществления регионального государственного надзора  
в области защиты населения и территорий от чрезвычайных  
ситуаций регионального, межмуниципального и  
муниципального характера**

## **I. Общие положения**

### **1. Наименование государственной функции.**

1.1. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом (далее – Регламент), является осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регионального, межмуниципального и муниципального уровня в Саратовской области.

### **2. Наименование органа регионального государственного надзора.**

2.1. Региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется управлением обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области (далее – надзорный орган).

В процессе исполнения государственной функции надзорный орган взаимодействует с прокуратурой Саратовской области и Главным управлением МЧС России по Саратовской области.

Надзорный орган организует и проводит документарные (камеральные) и выездные, плановые и внеплановые проверки, выполнения объектами надзора требований в области защиты от чрезвычайных ситуаций в целях повышения уровня безопасности объектов надзора, устранения угроз возникновения чрезвычайных ситуаций и выполнения решений органов государственной власти.

### **3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного надзора:**

3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов (и/или их отдельных частей), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, размещенным на официальном сайте Правительства Саратовской области на странице надзорного органа во вкладке «Дополнительные разделы» – «Региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера» (<http://saratov.gov.ru/gov/auth/upravobj/regionalnyj%20nadzor/index.php>), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) ([http://194.190.103.41:8080/RGU\\_WAR\\_2/RGU2App.html#viewFunction](http://194.190.103.41:8080/RGU_WAR_2/RGU2App.html#viewFunction)) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

#### **4. Предмет регионального государственного надзора.**

4.1. Предметом регионального государственного надзора является проверка выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области в отношении следующих объектов надзора:

- органов местного самоуправления;
- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и действующих на территории Саратовской области, за исключением объектов, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор;
- иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, на которых возможно возникновение чрезвычайных ситуаций, влекущих за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности, за исключением объектов, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор, с учетом имеющихся рисков на территории Саратовской области, включая вопросы безопасности детей в местах отдыха.

4.2. С учетом оценки вероятности несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и тяжести потенциальных негативных последствий вышеуказанной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит отнесению к следующим категориям риска:

- а) к категории высокого риска - деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, создающих силы и средства для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и действующих на территории Саратовской области;
- б) к категории значительного риска - деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, эксплуатирующих опасные производственные объекты III класса опасности и (или) гидротехнические сооружения III класса, за исключением указанных в подпункте «а» настоящего пункта;
- в) к категории среднего риска - деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления детей, за исключением мест отдыха и оздоровления детей с дневным пребыванием;
- г) к категории умеренного риска:
  - деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность и расположенных на территории, подверженной риску возникновения быстроразвивающихся опасных природных явлений и техногенных процессов, за исключением указанных в подпункте «в» настоящего пункта;
  - деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предоставление социальных услуг с обеспечением проживания, а

также оказание стационарной медицинской помощи, и расположенных на территории, подверженной риску возникновения быстроразвивающихся опасных природных явлений и техногенных процессов, за исключением указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

д) к категории низкого риска - деятельность иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не указанных в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта.

Деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащая отнесению к категориям высокого, значительного, среднего и умеренного риска, подлежит отнесению соответственно к категориям значительного, среднего, умеренного и низкого риска при отсутствии вступившего в законную силу постановления суда о назначении административного наказания юридическому лицу и (или) его должностным лицам, индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 20.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и выявленного при последней плановой проверке.

Деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащая отнесению к категориям значительного, среднего, умеренного и низкого риска, подлежит отнесению соответственно к категориям высокого, значительного, среднего и умеренного риска при наличии вступившего в законную силу постановления суда о назначении административного наказания юридическому лицу и (или) его должностным лицам, индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 9.19, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 и 20.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и выявленного при последней проверке.

Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска осуществляется на основании решения руководителя надзорного органа.

Решение руководителя надзорного органа об отнесении к определенной категории риска деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей содержит:

- а) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории высокого, значительного, среднего и умеренного риска;
- б) индивидуальный номер налогоплательщика;
- в) место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории высокого, значительного, среднего и умеренного риска;
- г) категория риска.

Решение подлежит размещению на официальном сайте (странице) надзорного органа в сети Интернет с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

При отсутствии решения об отнесении к определенной категории риска деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей считается отнесенной к категории низкого риска.

По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к одной из категорий риска, надзорный орган представляет в установленном порядке юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю информацию об отнесении их деятельности к категории риска, а также сведения, использованные при отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, деятельность которых отнесена к одной из категорий риска, вправе подать в установленном порядке в надзорный орган заявление об изменении ранее присвоенной им категории риска.

## **5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора.**

5.1. Должностные лица надзорного органа при осуществлении регионального государственного надзора вправе:

5.1.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии приказа руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа, посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности объектов надзора, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

5.1.2. Осуществлять проверку выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера объектами надзора;

5.1.3. Запрашивать документы и (или) информацию, содержащую 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом;

5.1.4. Выдавать объектам надзора обязательные для исполнения предписания по устранению нарушений в части выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5.1.5. Составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и нормативными правовыми актами Саратовской области;

5.1.6. Выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с законодательством.

5.1.7. Привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации.

5.2. Должностные лица надзорного органа при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

5.2.1. Истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

5.2.2. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта надзора (юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

5.2.4. Соблюдать законодательство Российской Федерации и Саратовской области, права и законные интересы объектов надзора, проверка которых проводится;

5.2.5. Проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа об ее проведении в соответствии с ее назначением;

5.2.6. Проводить проверку, только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа и в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, копии документа о согласовании проведения проверки;

5.2.7. Не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать им известна;

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

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

5.2.10. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя объекта надзора с результатами проверки;

5.2.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Саратовской области;



5.2.12. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;

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

5.2.14. Осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации и Саратовской области о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и профилактические мероприятия в указанной области;

5.2.15. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

5.2.17. Осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Саратовской области, органами местного самоуправления и организациями области;

5.2.18. 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;

5.2.19. Рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам осуществления регионального государственного надзора.

Запрещается:

требовать от объекта надзора (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, включенных в Перечень.

## **6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор.**

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

6.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2. Получать от должностных лиц надзорного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и Саратовской области;

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

6.1.4. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц надзорного органа;

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

6.1.6. На возмещение вреда, причиненного возможными незаконными действиями должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора;

6.1.7. Представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе;

6.1.8. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Саратовской области к участию в проверке;

6.1.9. 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.

6.1.10. Представитель Министерства экономического развития Российской Федерации и (или) представитель управляющей компании

территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития.

6.1.11. В случае, если документы и (или) информация, представленные объектом надзора (юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) не соответствуют документам и (или) информации, полученные надзорным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется объекту надзора с требованием представить пояснения в письменной форме.

Проверяемый объект надзора (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) направляющий в надзорный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

6.2.2. Обеспечить представление должностным лицам надзорного органа документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки, если указанные документы и информация относятся к предмету проверок и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6.2.3. Присутствовать, обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей объекта надзора при проведении проверки.

## **7. Описание результата осуществления регионального государственного надзора.**

7.1. Результатами осуществления государственного надзора являются выявление, предупреждение и пресечение нарушений законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо установление факта отсутствия нарушения.

Результатами проверки являются:

а) составление акта проверки;

б) при выявлении нарушений:

выдача объекту надзора предписания об устранении выявленных нарушений исполнения обязательных требований с указанием срока их устранения и (или) составление протокола об административном правонарушении.

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

8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого объекта надзора:

8.1.1. У органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации:

план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования;

план основных мероприятий муниципального образования по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС;

нормативный правовой акт о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – звено РСЧС);

нормативный правовой акт о создании, составе координационного органа районного звена РСЧС (комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности – далее КЧС и ОПБ) (функциональные обязанности членов КЧС и ОПБ; планы работы КЧС и ОПБ, положение о комиссии, протоколы заседаний за год);

нормативный правовой акт о создании эвакуационной комиссии (положение об эвакуационной комиссии; состав эвакуационной комиссии; планы работы эвакуационной комиссии, протоколы заседаний за год);

планирующая и отчетная документация по проведению командно-штабных учений или штабных тренировок по совершенствованию знаний, умений и навыков в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

нормативный правовой акт о порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и перечень созданных ресурсов, номенклатура и объем;

распорядительные и технические документы о местной системе оповещения населения, наличие схемы размещения звукоизлучающих средств оповещения с нанесенными на карте зонами звукопокрытия населенных пунктов, акты технических проверок системы оповещения;

тексты речевых сообщений по оповещению населения муниципального образования при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций;

документы, подтверждающие пропаганду знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах;

распорядительные документы о составе, структуре и оснащении нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ), свидетельство об аттестации на право ведения определенных видов аварийно-спасательных работ;

нормативный правовой акт о порядке использования средств резервного фонда для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

документ, подтверждающий создание и определяющий размер резервного фонда;

нормативный правовой акт о создании постоянно действующего органа управления, о назначении сотрудника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

паспорт безопасности муниципального образования;

нормативный правовой акт о создании при органе местного самоуправления органа повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций - единой дежурно-диспетчерской службы (далее - ЕДДС) муниципального образования;

положение о ЕДДС муниципального образования либо иной организационно-распорядительный документ, устанавливающий ее компетенцию и полномочия;

необходимый (минимальный) состав документации на пункте управления ЕДДС муниципального образования;

сведения о прохождении обучения (повышение квалификации) руководителя и специалистов дежурно-диспетчерской службы;

положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования субъектов экономики муниципального образования в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени (далее - комиссия по ПУФ);

персональный состав комиссии по ПУФ органа местного самоуправления;

документы, планирующие работу комиссии по ПУФ органа местного самоуправления в целях снижения возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также по обеспечению жизнедеятельности населения муниципального образования и созданию оптимальных условий для восстановления нарушенного производства;

план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов муниципального образования;

документы, регламентирующие организацию работы пунктов временного размещения и длительного проживания для приема пострадавшего населения от чрезвычайных ситуаций;

документы по проведению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

документы по вопросам обучения населения в области защиты от ЧС, разрабатываемые в муниципальных образованиях:

1) нормативные правовые акты муниципального образования по организации обучения населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

2) документы по итогам обучения населения в прошедшем году и задачах на новый учебный год;

3) решения КЧС по вопросам подготовки населения муниципального образования и ход их выполнения (вопросы обучения населения должны рассматриваться ежегодно);

4) нормативный правовой документ об организации подготовки (курсового обучения) в области защиты от чрезвычайных ситуаций или получения дополнительного профессионального образования в области

защиты от чрезвычайных ситуаций должностных лиц и специалистов гражданской обороны и муниципального звена РСЧС;

5) документы, подтверждающие подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций лиц, занятых в сфере производства и обслуживания, не включенные в состав органов управления РСЧС муниципального образования (работающее население);

6) документы, подтверждающие подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций лиц, не занятых в сфере производства и обслуживания (неработающее население);

7) перспективный план совершенствования учебно-материальной базы по обучению всех категорий населения в области безопасности жизнедеятельности;

8) планирующие и отчетные документы по деятельности учебно-консультационных пунктов (далее – У КП) (приказ о создании У КП, план работы на текущий год, расписание, журналы, регистры и т.д.)

9) свидетельства (удостоверения) о прохождении обучения в области ЧС руководителя, начальствующего состава и должностного лица, уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (не реже одного раза в пять лет).

8.1.2 У организаций (юридических, индивидуальных предпринимателей) в пределах их компетенции:

план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организации;

план основных мероприятий организации по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС;

локальный нормативный акт о создании объектового звена (сил и средств);

локальный нормативный акт о создании, составе координационного органа (КЧС и ОПБ) (функциональные обязанности членов КЧС и ОПБ; планы работы КЧС и ОПБ, положение о комиссии (координационном органе), протоколы заседаний за год);

локальный нормативный акт о создании эвакуационной комиссии (положение об эвакуационной комиссии; план работы эвакуационной комиссии; состав эвакуационной комиссии, протоколы заседаний за год);

локальный нормативный акт о создании комиссии по повышению устойчивого функционирования (положение о комиссии по ПУФ; персональный состав, план работы комиссии по ПУФ, протоколы заседаний за год, план наращивания инженерной защиты);

локальный нормативный акт о создании в организации постоянно действующего органа управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций – структурного подразделения организации, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

положение о постоянно действующем органе управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных

ситуаций либо иной организационно-распорядительный документ, устанавливающий его компетенцию и полномочия;

документы об организации подготовки (курсового обучения) в области защиты от чрезвычайных ситуаций или получения дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций должностных лиц и специалистов гражданской обороны и объектового звена РСЧС;

документы, подтверждающие подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций лиц, занятых в сфере производства и обслуживания, не включенных в состав органов управления РСЧС объектового звена работающее население);

сведения о прохождении обучения в области защиты от ЧС руководителя, начальствующего состава и должностного лица, уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

перечень учебных групп и руководителей занятий на год; план подготовки руководящего и командно-начальствующего состава; расписание занятий по ЧС с персоналом;

сведения, подтверждающие заключение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) эксплуатирующим опасный производственный объект [договора](#) на обслуживание с профессиональной аварийно-спасательной службой или с профессиональным аварийно-спасательным формированием;

документ, подтверждающий заключение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) договора обязательного страхования гражданской ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

локальный нормативный акт о создании НАСФ в организации (утвержденные руководителем предприятия (организации) рабочие программы по обучению л/с НАСФ; утвержденное руководителем предприятия (организации) расписание занятий по обучению л/с НАСФ; распечатанный и утвержденный руководителем предприятия (организации) лекционный материал; план учений и тренировок с л/с НАСФ с отметками выполнения и номерами актов по данным тренировкам и учениям; функциональные обязанности командиров и л/с НАСФ; ведомости учета НАСФ; ведомость учета оснащения техникой и имуществом;

документы, подтверждающие прохождение обучения и наличие у должностных лиц аварийно-спасательной службы или формирования удостоверений спасателя;

свидетельство о праве на проведение аварийно-спасательных работ аварийно-спасательной службы или формирования;

документы (накладная, выписка из инвентарной книги и т.д.), подтверждающие обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), акт, подтверждающий качественное состояние СИЗ;

локальный нормативный акт о создании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, номенклатура и объем;

сведения о создании резервов финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

планирующая и отчетная документация по проведению командно-штабных учений или штабных тренировок по совершенствованию знаний, умений и навыков в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

создание органа повседневного управления (дежурно-диспетчерской службы) и организация его работы (приказ, положение, должностные инструкции);

распорядительные и технические документы об организации оповещения в чрезвычайных ситуациях;

документы, подтверждающие прохождение обучения (повышение квалификации) руководителя и специалистов дежурно-диспетчерской службы;

план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов.

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

план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов с указанием района и срока действия;

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

сведения о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на субъект недвижимого имущества;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на субъект недвижимости);

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

кадастровый паспорт объекта недвижимости;

кадастровый план территории;



выписка из реестра лицензий на осуществление деятельности по эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности;

план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов с указанием района и срока действия;

сведения из заключения о готовности организации, эксплуатирующей гидротехнические сооружения, к локализации и ликвидации чрезвычайных ситуации и защите населения и территорий в случае аварии гидротехнического сооружения.

## **II. Требования к осуществлению регионального государственного надзора.**

### **9. Порядок информирования об исполнении регионального государственного надзора.**

9.1 Место нахождения, почтовый адрес, контактная информация, а также сведения об органе регионального государственного надзора размещается на интернет-странице надзорного органа на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [saratov.gov.ru](http://saratov.gov.ru)., а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Кроме вышеуказанного, информацию предоставляют специалисты отдела

9.2 . При информировании по вопросам исполнения государственного регионального надзора специалисты отдела обязаны предоставить следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы надзорного органа;
- об основаниях регионального государственного надзора;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения регионального государственного надзора;
- о порядке регионального государственного надзора;
- о сроках регионального государственного надзора;
- о ходе исполнения регионального государственного надзора;
- иные сведения по вопросам, касающимся регионального государственного надзора.

9.3. Информирование по вопросам исполнения государственного регионального надзора осуществляется следующими способами:

- индивидуальное устное информирование непосредственно в надзорном органе;

- индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Информирование по вопросам исполнения регионального государственного надзора способами, предусмотренными абзацами вторым - четвертым настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Саратовской области «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение» и посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованное лицо вправе обратиться непосредственно в надзорный орган (далее - личное обращение).

Индивидуальное устное информирование непосредственно в надзорном органе осуществляется специалистами отдела.

При ответах на личные обращения специалисты отдела предоставляют информацию по вопросам исполнения регионального государственного надзора подробно и в вежливой (корректной) форме.

Для получения информации по вопросам исполнения регионального государственного надзора заинтересованные лица могут обратиться к специалистам отдела по телефону.

Для получения информации по вопросам исполнения регионального государственного надзора заинтересованные лица могут обратиться в надзорный орган письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо представив письменное обращение непосредственно в канцелярию надзорного органа.

Письменные обращения, в том числе поступившие в форме электронного документа, подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

В письменном обращении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения от имени юридического лица);

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

почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

предмет обращения;

личная подпись заинтересованного лица (в случае обращения физического лица);

подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо по своему желанию прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

При рассмотрении обращения надзорным органом или должностным лицом надзорного органа гражданин имеет право получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Для работы с обращениями, поступившими в форме электронного документа, назначается ответственное должностное лицо надзорного органа, которое не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанное должностное лицо надзорного органа направляет на электронный адрес заинтересованного лица уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в надзорный орган в форме электронного документа, должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения от имени юридического лица);

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

уведомление о переадресации обращения;

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

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного обращения, в том числе поступившего в форме электронного документа, осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем надзорного органа или иным уполномоченным лицом.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в надзорный орган или должностному лицу надзорного органа в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в надзорный орган или должностному

лицу надзорного органа в письменной форме. По просьбе гражданина, изложенной в обращении, ответ дополнительно направляется в установленные федеральным законодательством сроки по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении. Кроме того, на поступившее в надзорный орган или должностному лицу надзорного органа обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте (странице) надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения регионального государственного надзора осуществляется на безвозмездной основе.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения на интернет-странице надзорного органа на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [saratov.gov.ru](http://saratov.gov.ru) следующей информации:

выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

текста Административного регламента;

адресе и графике приема заинтересованных лиц.

Публичное устное информирование осуществляется надзорным органом с привлечением средств массовой информации.

9.4. Доступ к общедоступной информации, содержащейся в едином реестре проверок, указанной в части 3 статьи 13.3 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предоставляется неограниченному кругу лиц с момента внесения указанной информации в единый реестр проверок посредством ее размещения оператором единого реестра проверок на специализированном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в форме открытых данных.

Включение информации в единый реестр проверок осуществляется уполномоченными должностными лицами надзорного органа в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

9.5. В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления»

надзорный орган в пределах своих полномочий обязан предоставлять по выбору заявителей информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления» требования к осуществлению взаимодействия в электронной форме заявителей с надзорным органом и порядок такого взаимодействия устанавливаются Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Территория опережающего социально-экономического развития - часть территории субъекта Российской Федерации, включая закрытое административно-территориальное образование, на которой в соответствии с решением Правительства Российской Федерации установлен особый правовой режим осуществления предпринимательской и иной деятельности в целях формирования благоприятных условий для привлечения инвестиций, обеспечения ускоренного социально-экономического развития и создания комфортных условий для обеспечения жизнедеятельности населения.

Резидент территории опережающего социально-экономического развития - индивидуальный предприниматель или являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, государственная регистрация которых осуществлена на территории опережающего социально-экономического развития согласно законодательству Российской Федерации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), которые заключили в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» соглашение об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития (далее – соглашение об осуществлении деятельности) и включены в реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития (далее – реестр резидентов)

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального закона Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения

проверок, установленных статьей 24 Федерального закона Российской Федерации от 24 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

10. Срок осуществления регионального государственного надзора.

10.1. Общий срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать сроков установленных законодательными и иными актами Российской Федерации и Саратовской области.

10.2. 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.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 40 часов для малого предприятия и 10 часов для микропредприятия в год.

10.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 10.1 настоящего раздела, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа регионального государственного надзора, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

10.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

10.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц надзорного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на 15 часов, а в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 30 часов в отношении малых предприятий и не более чем на 10 часов в отношении микропредприятий и не более чем на пятнадцать рабочих дней в отношении других резидентов территории опережающего социально-экономического развития;

Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде.**

#### **11. Исчерпывающий перечень административных процедур в ходе проведения государственного регионального надзора.**

- формирование и направление межведомственных запросов;
- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок объектов надзора;
- подготовка приказа о проведении проверки;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- проведение плановых проверок;
- проведение внеплановых проверок;
- проведение документарных проверок;
- проведение выездных проверок;
- оформление и учет результатов проверок и мероприятий по надзору.

11.1. Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции.

В соответствии с частью 2.1 [статьи 13 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля»](#), в случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 15 настоящего раздела, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) надзорного органа, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

11.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является необходимость получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок в отношении объектов надзора.

Надзорный орган при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2016 года № 2326-р в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы и (или) информация (сведения) содержащиеся в пунктах 59, 68, 69 Перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления.

Запрос документов и (или) информации осуществляется должностными лицами отдела, осуществляющими проверки, в течение трех рабочих дня со дня выявления необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверок в отношении объектов надзора.

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 объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

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

Результатом исполнения административной процедуры является получение надзорным органом запрашиваемых документов и (или) информации.

11.3. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок объектов надзора

11.3.1. Планирование проверок осуществляется на основе прогнозирования возможной чрезвычайной обстановки на территории Саратовской области, анализа произошедших чрезвычайных ситуаций, анализа результатов надзорной деятельности, а также сроков исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений, а также официальных документов, полученных по результатам письменных запросов надзорного органа в соответствующие уполномоченные органы



государственной власти и органы местного самоуправления, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия о (об):

выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

отнесении к субъекту малого (малое предприятие или микропредприятие) или среднего предпринимательства, в том числе сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (выписки из единого реестра малого и среднего предпринимательства).

В отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся надзорным органом в виде совместных проверок. Виды государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации.

11.3.2 Результаты надзорной деятельности должны ежеквартально анализироваться в надзорном органе для последующего их использования в государственном регулировании в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и совершенствования регионального государственного надзора.

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

11.3.5. Плановые проверки в отношении организаций, указанных в пункте 4.1 Регламента, проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок объектов надзора на текущий календарный год (далее - План).

11.3.6. Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной категории риска деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется со следующей периодичностью:

для категории высокого риска - один раз в 2 года;

для категории значительного риска - один раз в 3 года;

для категории среднего риска - не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет;

для категории умеренного риска - не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

Основанием для включения плановой проверки органа местного самоуправления в ежегодный план проведения проверок является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отношении объекта регионального государственного надзора осуществляется в соответствии с положениями пункта 14 Правил отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806.

11.3.7. Особенности планирования проверок в отношении резидентов опережающего социально-экономического развития:

надзорный орган при планировании проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет для согласования в Министерство экономического развития Российской Федерации проект ежегодного плана проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем (заместителем руководителя) надзорного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

надзорный орган при необходимости осуществляет доработку проекта плана проведения плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития с учетом предложений Министерства экономического развития Российской Федерации;

согласование проекта плана проведения плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития надзорным органом с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

надзорный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, направляет утвержденный план проведения плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития в Министерство экономического развития Российской Федерации.

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

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

11.3.10. Утвержденный руководителем надзорного органа План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа исполнительной власти Саратовской области в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным доступным способом.

Внесение изменений в План допускается в порядке и по основаниям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, с обязательным уведомлением прокуратуры Саратовской области.

11.3.11. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся различными надзорными органами совместно на основании ежегодного плана проведения проверок (далее - ежегодный план). При этом плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Надзорный орган направляет в прокуратуру Саратовской области проект плана проведения ежегодных проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

Порядок формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного сводного плана проведения надзорными органами проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления утвержден приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222.

11.3.12. Должностными лицами надзорного органа проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок.

11.3.13. Для оценки эффективности выполняемых объектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера надзорный орган в рамках проверки вправе привлекать в установленном порядке экспертов и экспертные организации к проведению мероприятий по надзору.

11.3.14. Изданный приказ о проведении проверки регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания. в журнале учета проверок.

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

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

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

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;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 года, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

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

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;

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

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

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

Результатом исполнения административной процедуры является утверждение руководителем надзорного органа плана проверок.

#### 11.4. Подготовка приказа о проведении проверки.

11.4.1 Основанием для подготовки приказа, оформленного в соответствии с приложением № 5 к Регламенту, о проведении плановой проверки является:

наступление даты, на пять рабочих дней или более предшествующей дате начала проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

11.4.2. Основаниями для подготовки приказа о проведении внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) поступление в надзорный орган 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:

а) возникновение угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) мотивированное представление должностного лица органа регионального государственного надзора, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы регионального государственного 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:

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

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

4) приказ надзорного органа, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Саратовской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства в сфере надзора по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

11.4.3 Проверки документарные и выездные (как плановые, так и внеплановые) (далее – проверки) проводятся на основании приказа надзорного органа о проведении плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки объекта надзора.

11.4.4. Проведение внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным пунктом 11.4.2 настоящего Административного регламента, проводится надзорным органом после согласования с прокуратурой Саратовской области и в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Саратовской области после согласования с Министерством экономического развития Российской Федерации.

11.4.5. Надзорный орган, в случае участия в совместной плановой проверке резидента территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Саратовской области, уведомляет Министерство экономического развития Российской Федерации о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя надзорного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа надзорного органа о проведении проверки.

11.5. Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.(приложение №1 к Регламенту)

11.5.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у надзорного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации

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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, надзорный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок надзорный орган.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций должно содержать указания на соответствующие требования в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Результатом исполнения административной процедуры является направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций надзорного органа в адрес объекта надзора.

#### 11.6. Проведение плановых проверок.

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

Проведение плановых проверок с 1 января 2020 года осуществляется с применением риск-ориентированного подхода и проверочных листов (списка контрольных вопросов).

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

11.6.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются надзорным органом, не

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

11.6.4. Основанием для включения плановой проверки органа местного самоуправления в ежегодный план проведения проверок является истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отношении объекта регионального государственного надзора осуществляется в соответствии с положениями пункта 14 Правил отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденных постановлением [Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806](#).

11.6.5. В случае невозможности проведения плановой проверки по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, по истечении срока проверки должностным лицом надзорного органа составляется докладная записка с приложением подтверждающих документов (сведений) по этому случаю и представляется руководителю надзорного органа или его заместителю.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.1010 № 489, в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

Результатом исполнения административной процедуры является проведение плановой проверки.

## 11.7. Проведение внеплановых проверок.

11.7.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, выполнение предписаний надзорного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения



вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

11.7.2. В соответствии с частью 16 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ о проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются надзорным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в надзорный орган, за исключением рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля 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:

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

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

11.7.3. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

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

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

2) мотивированное представление должностного лица органа регионального государственного надзора, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы регионального государственного 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:

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

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

2.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов регионального государственного надзора, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом регионального государственного надзора индикаторам риска является

основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде регионального государственного надзора;

3) приказ руководителя надзорного органа, 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.

11.7.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в надзорный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2 части 2](#) статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [пунктом 2 части 2](#) статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо надзорного органа, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, достаточных данных о фактах, указанных в [части 2](#) статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами надзорного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении надзорного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований надзорного органа. 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 в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, получении достаточных данных о фактах, указанных

в [части 2](#) статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо надзорного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2](#) статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

11.7.5. Согласование проведения внеплановой проверки надзорным органом с прокуратурой Саратовской области осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Согласование проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития Саратовской области надзорным органом с Министерством экономического развития Российской Федерации осуществляется в порядке, предусмотренном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 декабря 2016 года № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки одного резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

11.7.6. В день подписания приказа руководителя, заместителя руководителя надзорного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения надзорный орган, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа регионального государственного надзора, органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

11.7.7. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся надзорным органом на основании приказа руководителя соответствующего надзорного органа по согласованию с прокуратурой Саратовской области, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации и Саратовской области, влекущих

возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

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

Состав документов при проведении внеплановой проверки устанавливается исходя из содержания требований органов Прокуратуры, жалоб (обращений) и иных материалов.

11.7.8. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства экономического развития Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является проведение внеплановой проверки.

## 11.8. Проведение документарных проверок.

11.8.1 Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений надзорного органа.

11.8.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения надзорного органа.

11.8.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами надзорного органа, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении надзорного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах надзорных мероприятий, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

11.8.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении надзорного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области надзорный орган, направляет в

адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя надзорного органа о проведении проверки.

11.8.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект надзора обязан направить в надзорный орган указанные в запросе документы.

11.8.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

11.8.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных объектом надзора документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у надзорного органа, документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется объекту надзора с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

11.8.9. Объект надзора, представляющий в надзорный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 11.8.4. настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в надзорный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

11.8.10. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений надзорный орган, установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, должностные лица надзорного органа, вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

11.8.11. При проведении документарной проверки надзорный орган, не вправе требовать у объекта надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые

могут быть получены надзорным органом от иных органов государственного контроля (надзора).

Результатом исполнения административной процедуры является проведение плановой или вне плановой документарной проверки.

#### 11.8. Проведение выездных проверок.

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

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

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

11.8.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязаны предоставить должностным лицам надзорного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые объектом надзора при осуществлении деятельности здания,

строения, сооружения, помещения, в том числе: к системам оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, созданным резервам материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, другому оборудованию, специальной технике и имуществу сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Результатом исполнения административной процедуры является проведение выездной плановой или вне плановой проверки.

11.9. Оформление и учет результатов проверок и мероприятий по надзору.

11.9.1. По результатам проверки организаций, указанных в третьем и четвертом абзацах пункта 6 настоящего Регламента, непосредственно после ее завершения должностными лицами надзорного органа составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и оформляемого в соответствии с приложением № 3 к Регламенту.

В течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития надзорный орган направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации его копию.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера должностные лица надзорного органа выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

При проведении проверки органа местного самоуправления составляется акт проверки.

11.9.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки; наименование надзорного органа, проводившего проверку; дата и номер приказа о проведении проверки; фамилия, имя, отчество и должность должностного



лица (должностных лиц) надзорных органов, проводившего (проводивших) проверку;

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

сведения о привлекаемых к проведению проверки экспертах; наименовании и адресе нахождения проверенного объекта надзора; дате, времени, продолжительности и месте проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований и выполнении мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или должностного лица объекта надзора, присутствовавшего 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;

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

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

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

11.9.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля 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 юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. 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.

11.9.6. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (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 объекта надзора, его уполномоченному представителю. 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.

11.9.7. Объект надзора, 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 орган государственного контроля (надзора) в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом объект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора). Указанные документы могут быть направлены в форме электронных

документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

11.9.8. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

11.9.9. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки проводилась процедура согласования ее проведения с прокуратурой Саратовской области, копия акта проверки направляется в прокуратуру Саратовской области, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

выдать объекту надзора предписание по устранению нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по привлечению лиц, допустивших невыполнение требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, к административной ответственности.

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

Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства является обязательным для исполнения с момента его вручения лицу, в отношении которого оно вынесено, либо его уполномоченному представителю.

Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

на основании мотивированного ходатайства (заявления) лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства;

по решению уполномоченного должностного лица надзорного органа в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу надзорного органа, выдавшему данное предписание, ходатайство (заявление) о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

К ходатайству (заявлению) прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

Ходатайство (заявление) о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом надзорного органа, вынесшим данное предписание, в течение 5 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства (заявления) выносится определение:

1) об удовлетворении ходатайства (заявления) и продлении срока исполнения предписания – в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства (заявления) и оставлении срока устранения нарушения законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера без изменения – в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В определении об отклонении ходатайства (заявления) указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства направляется органу местного самоуправления с использованием Системы Электронного Документооборота Правительства Саратовской области и иному заявителю (юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Надзорный орган проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

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

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

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

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

11.9.12. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением № 2 к Регламенту. Копия предписания хранится в КНД.

11.9.13. В предписании об устранении нарушений указываются:

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

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

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

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

11.9.14. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформляемом в соответствии с приложением № 6 к Регламенту.

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

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

11.9.16. Должностное лицо надзорного органа, по окончании проверки в течение 3 рабочих дней регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает вышестоящему руководителю результаты проверки.

11.9.17. При осуществлении регионального государственного надзора уполномоченные должностные лица надзорного органа вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

Результатом исполнения административной процедуры является оформление и учет мероприятий по надзору.

11.10. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

11.10.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся в соответствии со статьей 8.3. Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

- 2) административные обследования объектов земельных отношений;
- 3) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;
- 6) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;
- 7) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;
- 8) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

11.10.2 Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

11.10.3. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае положением о виде федерального государственного контроля (надзора) должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

11.10.4. Порядок оформления и содержание заданий и порядок оформления должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров,

обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), а также уполномоченными органами местного самоуправления.

11.10.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

11.10.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в [частях 5 - 7 статьи 8.2](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

**12. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами надзорного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений.**

12.1 Управление обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения правительства Саратовской области осуществляет контроль за исполнением должностными лицами, осуществляющими региональный государственный надзор их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

12.2. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению регионального государственного надзора в соответствии с настоящим административным регламентом, принятием решений должностными лицами надзорного органа осуществляется начальником управления обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения правительства Саратовской области на постоянной основе.

### **13. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного надзора.**

13.1 Контроль за полнотой и качеством исполнения должностными лицами, осуществляющими региональный государственный надзор, включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц. Проверки проводятся на основании распоряжения начальника управления обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения правительства Саратовской области. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором фиксируются отсутствие недостатков при исполнении регионального государственного надзора либо выявленные недостатки и предложения по их устранению.

13.2. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся по распоряжению начальником управления обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения правительства Саратовской области в соответствии с годовым планом работы.

13.3. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся на основании жалоб (претензий) на решения или действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, принятые или осуществленные в ходе исполнения надзорных мероприятий.

### **14. Ответственность должностных лиц надзорного органа за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного надзора.**

14.1. Должностные лица надзорного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

### **15. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением регионального государственного надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**



15.1 Для осуществления со своей стороны контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в надзорный орган индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, требований настоящего Административного регламента, законов и иных правовых актов.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего региональный государственный надзор,**

#### **16. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного надзора**

16.1 Действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании Регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке. Обращение, поступившее в надзорный орган или должностному лицу, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### **17. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

17.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа, решения, принятые ими в ходе исполнения государственной функции на основании Регламента.

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

18.1 Порядок рассмотрения отдельных обращений:

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

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

3) При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить

обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

6) В случае поступления в надзорный орган или должностному лицу надзорного органа письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте надзорного органа (странице) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

7) В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель надзорного органа или должностное лицо надзорного органа либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же надзорный орган или одному и тому же должностному лицу надзорного органа. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

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

9) В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены,

гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий надзорный орган или соответствующему должностному лицу надзорного органа.

## **19. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

19.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заинтересованного лица или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заинтересованного лица надзорным органом, должностным лицом надзорного органа при исполнении ими государственной функции (далее - жалоба).

В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

наименование надзорного органа, в который она направляется, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица надзорного органа, либо должность соответствующего лица надзорного органа;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица), почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

суть жалобы;

личная подпись заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица) и дата.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы и материалы, подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

Жалоба, поступившая в надзорный орган или должностному лицу надзорного органа в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В жалобе в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица), по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме

## **20. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

20.1. Для обоснования, подготовки и рассмотрения жалобы заинтересованное лицо имеет право письменно затребовать от надзорного органа предоставления необходимых документов и информации.

## **21. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

21.1. Жалоба подается в надзорный орган на имя начальника управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства

Саратовской области в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

Личный прием проводится начальником управления (лицом его замещающим) в соответствии с графиком приема руководителями

Информация о графике приема руководителями, почтовом адресе для корреспонденции, электронной почты и другие контактные данные размещены на интернет-странице надзорного органа на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [saratov.gov.ru](http://saratov.gov.ru)

## **22. Сроки рассмотрения жалобы**

22.1. Жалоба, поступившая в надзорный орган, подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента ее поступления. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в надзорный орган, составляет тридцать календарных дней со дня ее регистрации.

## **23. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

23.1. По результатам рассмотрения жалобы надзорный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу – в случае установления нарушений законодательства в действиях (бездействии) надзорного органа, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при исполнении государственной функции, в том числе в форме отмены принятого в результате исполнения государственной функции решения, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**Предостережение  
о недопустимости нарушения обязательных требований**

В период с \_\_ ч. \_\_ мин. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_ ч. мин. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
проведена

\_\_\_\_\_ (предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,

\_\_\_\_\_ без взаимодействия с органами власти, организациями и гражданами)

установлено, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (выявленные нарушения обязательных требований,

\_\_\_\_\_ наступившие и возможные последствия)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

**ПРЕДОСТЕРЕГАЮ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_ должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

\_\_\_\_\_ (разъясняется возможная ответственность в соответствии с законодательством РФ

\_\_\_\_\_ за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы  
сотрудника регионального  
государственного надзора)

\_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2 к Регламенту

\_\_\_\_\_ (наименование надзорного органа)

Журнал учета проверок

Начат: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Окончен: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 На \_\_\_\_\_ листах <sup>(1)</sup>.

№ п/п	Наименование объекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки соблюдения требований в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятия по надзору	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам внеплановых проверок, которые не устранены в установленные предписаниями сроки, всего	Устранено нарушений в установленные предписаниями сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
...										

<sup>1</sup> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Г**  
\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального  
контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании:

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ **проверка** в отношении:  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):**

(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при

наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)



При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_ нарушений не выявлено: \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**ПРИКАЗ**  
**органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля**  
**о проведении \_\_\_\_\_ проверки**  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)  
**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых им производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

— ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

— реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

— реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок исполнения которого истек;

— реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если

проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

— реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

— реквизиты приказа руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

— реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

— сведения о выявленных в ходе проверки мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, индикаторах рисках обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

— реквизиты прилагаемой к приказу о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке \_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименований мероприятий по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, имя, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование надзорного органа)

**Журнал учета дел об административных правонарушениях**

Начат: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Окончен: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 На \_\_\_\_\_ листах <sup>(2)</sup>.

N п/п	Дата регистрации и номер дела об административном правонарушении	Основание привлечения к административной ответственности	Кто и когда составил административный протокол	Должность, фамилия, отчество лица, в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица)	Наименование объекта надзора, на котором допущено нарушение	Кем и когда рассмотрено дело об административном правонарушении, результат рассмотрения	Номер постановления и дата его вынесения	Отметка об исполнении постановления с указанием суммы штрафа	Обжалование (опротестование) и решение по жалобе (протесту). Дата принятия решения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										

<sup>2</sup> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью

Приложение № 2 к приказу  
управления обеспечения  
безопасности жизнедеятельности  
населения Правительства  
Саратовской области  
от «14» декабря 2016 года № 105

### **Перечень**

**должностных лиц управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области, уполномоченных осуществлять региональный государственный надзор в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера**

1. Заместитель начальника управления –начальник отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области;
2. Заместитель начальника отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области;
3. Референт отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области;
4. Главный специалист – эксперт отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области.