

# ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «13» апреля 2017 г. № 328-пп

г. Магадан

### **Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Положением о государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418, Законом Магаданской области от 03 июня 1999 г. № 73-ОЗ «О защите населения и территорий Магаданской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Магаданской области от 31 июля 2014 г. № 627-пп «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Магаданской области Белозерцева А.Н.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

В. Печеный

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «13» апреля 2017 г. № 328-пп**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**исполнения государственной функции «Осуществление регионального**  
**государственного надзора в области защиты населения и территорий**  
**от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**  
**на территории Магаданской области»**

**I. Общие положения**

**Наименование государственной функции**

1. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области.

**Наименование органа исполнительной власти Магаданской области,**  
**исполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Правительством Магаданской области посредством деятельности управления по вопросам региональной безопасности аппарата губернатора Магаданской области (далее – Уполномоченный орган), уполномоченного на осуществление функции в сфере надзора за выполнением юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований,

установленных Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Магаданской области (далее – государственный надзор).

3. Обеспечение исполнения государственной функции осуществляется следующими должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственной функции (далее – должностные лица):

1) начальником отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Магаданской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера управления по вопросам региональной безопасности аппарата губернатора Магаданской области;

2) аналитиками отдела регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Магаданской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера управления по вопросам региональной безопасности аппарата губернатора Магаданской области.

4. В процессе исполнения государственной функции Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

2) правоохранительными органами;

3) органами судебной власти;

4) органами прокуратуры;

5) Главным управлением министерства чрезвычайных ситуаций России по Магаданской области (далее – ГУ МЧС России по Магаданской области);

6) органами местного самоуправления.

**Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции**

5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993 год, 25 декабря, № 237);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ («Российская газета», 2001 г., 31 декабря, № 256);

- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» («Российская газета», 1993 г., 21 сентября, № 182);

- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 1994 г., 24 декабря, № 35, ст. 3648);

- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 1999 г., 18 октября, № 42, ст. 5005);

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

- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006 г., 05 мая, № 95);

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 2008 г., 29 декабря, № 52 (ч.1);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» («Российская газета», 2010 г., 02 августа, № 169);

- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 1997 г., 28 июля, № 30, ст. 3588);

- Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», 2009 г., 31 декабря, № 255);

- Федеральный закон от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 1995 г., 28 августа, № 35, ст. 3503);

- Указ Президента Российской Федерации от 13 ноября 2012 г. № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 2012 г.,

19 ноября, № 47, ст. 6454);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 2004 г., 12 января, № 2, ст. 121);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 2010 г., 12 июля, № 28, ст. 3706);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 2015 г., 07 мая);

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2002 г. № 240 «О порядке организации мероприятий по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 2002 г., 22 апреля, № 16, ст. 1569);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21 августа 2000 г. № 613 «О неотложных мерах по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 2000 г., 28 августа, № 35, ст. 3582);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Российская газета», 2007 г., 26 мая, № 111);

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 г. № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 1997 г., 31 марта, № 13, ст. 1545);

- постановление Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 2003 г., 15 сентября, № 37, ст. 3585);

- постановление Правительства Российской Федерации от 08 ноября 2013 г. № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 2013 г., 14 ноября);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1091 «О некоторых вопросах аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 2012 г., 09 января, № 2, ст. 280);

- постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Собрание законодательства» Российской Федерации, 1996 г., 18 ноября, № 47, ст. 5334);

- постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по



контролю» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 2014 г., 14 июля);

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 2015 г., 28 декабря);

- постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» («Российская газета», 2009 г., 27 ноября, № 226);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 2016 г., 20 апреля);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации

и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 2016 г., 22 апреля);

- приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 26 августа 2009 г. № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» («Российская газета», 2009 г., 23 октября № 202);

- приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 31 мая 2005 г. № 428/432/321 «О порядке размещения современных технических средств массовой информации в местах массового пребывания людей в целях подготовки населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и охраны общественного порядка, а также своевременного оповещения и оперативного информирования граждан о чрезвычайных ситуациях и угрозе террористических акций» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2005 г., 20 июня, № 25);

- приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства информации и связи Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 422/90/376 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения» («Бюллетень нормативных актов федеральных

органов исполнительной власти», 2006 г., 18 сентября, № 38);

- приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства информации и связи Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 07 декабря 2005 г. № 877/138/597 «Об утверждении Положения по организации эксплуатационно-технического обслуживания систем оповещения населения» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2006 г., 20 февраля, № 8);

- приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24 апреля 2013 г. № 284 «Об утверждении Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» («Российская газета», 2013 г., 02 августа, № 169);

- приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 28 декабря 2004 г. № 621 «Об утверждении Правил разработки и согласования планов по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов на территории Российской Федерации» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2005 г., 25 апреля, № 17);

- приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 19 января 2004 г. № 19 «Об утверждении Перечня уполномоченных работников, проходящих переподготовку или повышение квалификации в учебных заведениях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации

последствий стихийных бедствий, учреждениях повышения квалификации федеральных органов исполнительной власти и организаций, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и на курсах гражданской обороны муниципальных образований» («Российская газета», 2004 г., 06 марта, № 46);

- приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», 2009, № 5);

- приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» («Законность», 2014 г., № 7);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009 г., 14 мая, № 85);

- Закон Магаданской области от 03 июня 1999 г. № 73-ОЗ «О защите населения и территорий Магаданской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Магаданская правда», 1999 г., 16 июня, № 18326);

- постановление губернатора Магаданской области от 11 декабря 2013 г. № 173-п «Об утверждении Положения об аппарате губернатора Магаданской области» («Магаданская правда», 2013 г., 17 декабря, № 100);

- постановление губернатора Магаданской области от 22 июля 2016 г. № 157-п «Об осуществлении регионального государственного надзоров области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера в Магаданской области» («Магаданская правда» 2016 г., 26 июля, № 56);

- постановление Правительства Магаданской области от 26 февраля 2014 г. № 157-пп «Об утверждении Перечня органов исполнительной власти Магаданской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора)» («Магаданская правда», 2014 г., 04 марта, № 16);

- постановление Правительства Магаданской области от 31 июля 2014 г. № 627-пп «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций в Магаданской области» («Магаданская правда» 2014 г., 05 августа, № 62);

- постановление Правительства Магаданской области от 28 июля 2016 г. № 622-пп «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий Магаданской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Приложение к газете «Магаданская правда», 2016 г., 02 августа, № 58);

- постановление Правительства Магаданской области от 09 декабря 2016 г. № 938-пп «Об утверждении Перечня должностных лиц аппарата губернатора Магаданской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области» (Приложение к газете «Магаданская правда», 2016 г. 13 декабря № 96).

### **Предмет государственного контроля (надзора)**

6. Предметом регионального государственного надзора является исполнение органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами (далее – объекты надзора) требований, установленных Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области (далее – обязательные требования), в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в отношении которых не осуществляется федеральный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Положения настоящего Административного регламента применяются в отношении органов местного самоуправления в части, не противоречащей положениям статьи 77 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.».

### **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)**

7. Должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения Правительства

Магаданской области посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

- осуществлять проверку исполнения объектами надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера объектами надзора на территории Магаданской области;

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – Перечень), от 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;

- запрашивать в рамках своих полномочий документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверок выполнения обязательных требований объектом надзора, если указанные документы и информация относятся к предмету проверок и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении государственной функции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований законодательства в области защиты населения и территории Магаданской области от чрезвычайных ситуаций;

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

- проводить проверку на основании распоряжения Правительства Магаданской области о ее проведении;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Правительства Магаданской области и в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 65 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать



при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Магаданской области в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области и профилактические мероприятия;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

- в случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом

регионального государственного надзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлять информацию об этом руководителю или иному уполномоченному представителю объекта проверки, в отношении которого проводится проверка, с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

В случае выявления нарушений объектом проверки требований законодательства в области защиты населения и территории Магаданской области от чрезвычайных ситуаций в пределах своих полномочий должностные лица обязаны:

- выдавать предписания объекту надзора об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)**

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора, в отношении которого осуществляются мероприятия по надзору, имеют право:

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

- получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Магаданской области к участию в проверке;

- принимать меры, направленные на возмещение вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

- осуществлять иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, права.

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

- обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам, осуществляющим государственный региональный надзор на территорию, в здания и другие служебные помещения объекта надзора;

- обеспечить представлять по требованию должностных лиц Отдела документы и (или) информацию, которые не могут быть получены от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а в случае невозможности представления документов, представить письменное объяснение о причинах неисполнения соответствующего требования, в установленные Уполномоченным органом сроки;

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по соблюдению законодательства в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, при проведении проверки.

## **Описание результата исполнения государственной функции**

11. Результатом исполнения государственной функции являются установление факта исполнения (неисполнения) объектами надзора законодательства в области защиты населения и территорий Магаданской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а в случае выявления при проведении проверки нарушений – принятие мер, направленных на их пресечение, и (или) устранение последствий таких нарушений, в том числе, мер по привлечению лиц, их допустивших, к ответственности в соответствии с законодательством, и, соответственно, последующие установлению факта исполнения (неисполнения) обязательных требований:

1) составление акта проверки;

2) вынесение предписания об устранении объектом надзора нарушения установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

12. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты Правительства Магаданской области:

Место нахождения Правительства Магаданской области: 685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 6.

Адрес электронной почты Правительства Магаданской области: [government@49gov.ru](mailto:government@49gov.ru).

Адрес официального сайта Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет»: <https://www.49gov.ru/>.

График работы Правительства Магаданской области: понедельник – пятница: с 9-00 до 18-30, перерыв: с 12-30 до 14-00.

Прием и отправку корреспонденции в Правительстве Магаданской области осуществляет управление документационного обеспечения аппарата губернатора Магаданской области (далее – структурное подразделение, ответственное за прием и отправку корреспонденции).

Адрес местонахождения структурного подразделения, ответственного за прием и отправку корреспонденции: 685000, г. Магадан, ул. Горького, д. 6, кабинет № 307.

График работы структурного подразделения, ответственного за прием и отправку корреспонденции: понедельник – четверг: с 9-00 до 17-45, пятница: с 9-00 до 17-30, перерыв: с 12-30 до 14-00.

Телефон для обращений граждан: 8 (4132) 62-20-96;

Телефон отдела делопроизводства: 8 (4132) 62-55-24;

Адрес электронной почты: [government@49gov.ru](mailto:government@49gov.ru).

13. Информация об исполнении государственной функции предусмотрена к получению путем личного или письменного обращения по адресу местонахождения Уполномоченного органа по месту его нахождения:

685000, Магаданская область, ул. Горького, 8а;

14. График работы Уполномоченного органа:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 18-30;

- перерыв: с 12-30 до 14-00;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

15. Информацию об исполнении государственной функции можно получить по справочному телефону должностных лиц Уполномоченного органа, осуществляющих исполнение государственной функции: +7 (4132) 60-12-21.

16. Информация об исполнении государственной функции размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте аппарата губернатора Магаданской области: [www.apparat.49gov.ru](http://www.apparat.49gov.ru) в региональной информационной системе «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), информационных стендах Уполномоченного органа.

17. При ответах на устные обращения должностные лица подробно и в корректной форме информируют обратившихся лиц по вопросам исполнения государственной функции (хода ее исполнения). Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании государственного органа, а также фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, принявшего звонок. Должностное лицо, принявшее телефонный звонок, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) его на другое должностное лицо, в ведении которого находится интересующая информация, и (или) сообщает обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить запрашиваемую информацию.

18. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой по почтовому адресу обратившегося или по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок,



не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в аппарате губернатора Магаданской области.

19. При консультировании в электронном виде ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении в срок, не превышающий срок, указанный в пункте 18 настоящего Административного регламента.

20. На официальном сайте аппарата губернатора Магаданской области [www.apparat.49gov.ru](http://www.apparat.49gov.ru) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) указывается следующая обязательная информация:

- 1) полное наименование и полный почтовый адрес Уполномоченного органа;
- 2) адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- 3) график работы Уполномоченного органа;
- 4) номера справочных телефонов Уполномоченного органа, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;
- 5) утвержденный ежегодный план проведения проверок;
- 6) требования к письменному обращению о предоставлении информации по исполнению государственной функции;
- 7) тексты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- 8) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 9) описание порядка исполнения государственной функции;
- 10) перечень должностных лиц, ответственных за индивидуальное информирование.

21. На информационном стенде, расположенном в помещении аппарата губернатора Магаданской области, указывается следующая обязательная информация:

1) полное наименование и полный почтовый адрес Уполномоченного органа;

2) адрес официального сайта Уполномоченного органа;

3) адрес электронной почты Уполномоченного органа;

4) график работы Уполномоченного органа;

5) номера справочных телефонов Уполномоченного органа, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции.

6) утвержденный ежегодный план проведения проверок;

7) требования к письменному обращению о предоставлении информации по исполнению государственной функции;

8) выдержки из текстов нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

9) текст настоящего административного регламента с приложениями;

10) описание порядка исполнения государственной функции;

11) перечень должностных лиц, ответственных за индивидуальное информирование.

Информационный стенд располагается в доступном для посетителей месте. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

### **Срок исполнения государственной функции**

22. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

23. В отдельных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть

продлен руководителем Уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

24. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.

25. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 24 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено руководителем (либо лицом его замещающим) 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.

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

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

27. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) межведомственное информационное взаимодействие надзорных органов с государственными органами и органами местного

самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции;

2) планирование проверок;

3) проведение проверок:

а) плановых;

внеплановых;

б) документарных;

выездных;

4) оформление результатов мероприятий по надзору;

5) регистрация и учет проверок;

6) проведение консультаций по исполнению государственной функции и вопросам, входящим в компетенцию должностных лиц Уполномоченного органа.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. При исполнении государственной функции уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа вносят соответствующую информацию в единый реестр проверок в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

**Межведомственное информационное взаимодействие надзорных органов с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции**

29. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению в государственные органы, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся

необходимые документы и (или) информация, межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления государственной функции, является принятие распоряжения Правительства Магаданской области о проведении проверки.

30. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Уполномоченным органом запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в Перечень, от государственных органов, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

### **Планирование проверок**

32. Планирование проверок осуществляется на основании прогнозирования чрезвычайной обстановки на территории Магаданской области, анализа произошедших чрезвычайных ситуациях, анализа результатов надзорной деятельности с учетом решений вышестоящих

контролирующих органов, а также сроков исполнения ранее выданных в адрес объектов надзора предписаний об устранении выявленных нарушений.

33. Результаты надзорной деятельности должны ежеквартально анализироваться в Уполномоченном органе, для последующего их использования в государственном регулировании в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области и совершенствования исполнения государственной функции.

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

35. Плановые проверки в отношении объектов надзора проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок на текущий календарный год (далее – План), подготавливаемого и утверждаемого в соответствии с правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», оформляемого по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

36. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

37. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект Плана в орган прокуратуры для рассмотрения.

38. При поступлении по результатам рассмотрения Плана из органа прокуратуры предложений Уполномоченный орган в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, осуществляет доработку проекта Плана с учетом данных предложений и направляет утвержденный План в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью.

39. Утвержденный председателем Правительства Магаданской области План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Правительства Магаданской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) иным доступным способом публичного информирования, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

### **Проведение проверок исполнения обязательных требований**

40. Должностными лицами Уполномоченного органа проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения обязательных требований в форме документарных и (или) выездных проверок.

41. При исполнении государственной функции должностные лица Уполномоченного органа проводят проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в соответствии с задачами, возложенными на единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в отношении которых не осуществляется федеральный государственный надзор в

области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

42. Проверки проводятся должностными лицами Уполномоченного органа на основании распоряжения Правительства Магаданской области. Типовая форма распоряжения установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

44. Изданное распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью Правительства Магаданской области, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

46. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о проведении проверки вносит в единый реестр проверок следующие сведения:



- информацию о проверке;
- информацию о надзорном органе;
- информацию об объекте надзора, в отношении которого проводится проверка.

При организации и проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в пункте 65 настоящего Административного регламента, информация, указанная в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

47. При проведении проверок должностные лица Уполномоченного органа не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований законодательства Российской Федерации, если такие требования не относятся к полномочиям Уполномоченного органа, от имени которого они действуют;
- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;
- проверять выполнение обязательных требований законодательства Российской Федерации, не опубликованных 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 при причинении 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;

- 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. Уполномоченный орган, после принятия распоряжения Правительства Магаданской области о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При проведении документарной проверки Уполномоченный орган не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

### **Проведение плановых проверок**

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

49. Юридическим фактом для проведения плановой проверки является наступление периода времени, в течение которого Уполномоченным органом запланирована в календарном году проверка

объекта надзора.

50. О проведении плановой проверки объект надзора уведомляется Уполномоченным органом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Правительства Магаданской области 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 Уполномоченный орган или иным доступным способом.

51. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа не позднее дня направления уведомления вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого объекта надзора о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

52. Основаниями для включения плановой проверки в План являются:

- истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

53. В случае если проведение плановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим

неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

54. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, опасных производственных объектов и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом регионального государственного надзора, осуществляющим региональный государственный надзор с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом регионального государственного надзора решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

55. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется на основании распоряжения Правительства Магаданской области.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Магаданской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Если иное не установлено частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

57. При наличии информации о том, что в отношении указанных в пункте 56 настоящего Административного регламента лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным в соответствии с законодательством Российской Федерации, пунктом 65 настоящего Административного регламента, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок Уполномоченный орган обязан приводить информацию об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение

58. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Уполномоченный орган заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых



проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации

59. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы Уполномоченный орган обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

60. Должностные лица Уполномоченного органа перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В случае представления должностным лицам Уполномоченного органа при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в пункте 56 настоящего Административного регламента, и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 57 настоящего Административного регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

## **Проведение внеплановых проверок**

61. Предметом внеплановой проверки является выполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области, информация о нарушении которых явилась поводом для издания распоряжения Правительства Магаданской области о проведении внеплановой проверки, либо срок устранения которых согласно ранее выданному предписанию истек.

62. О проведении внеплановой выездной проверки Уполномоченный орган уведомляет объект надзора не позднее чем за 3 дня до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, и направленного по адресу электронной почты объекта надзора если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

63. При наличии у Уполномоченного органа документально подтверждаемых информации и (или) сведений о том, что в результате деятельности объекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникла чрезвычайная ситуация природного и техногенного характера на территории Магаданской области или появилась угроза ее возникновения, направление предварительного уведомления объекта надзора о начале проведения внеплановой выездной проверки в отношении данного объекта проверки не требуется.

64. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа не позднее дня направления уведомления о проведении внеплановой проверки

объекта надзора вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого объекта надзора о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных законодательством.

65. 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;

2) мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам анализа результатов предварительной проверки поступивших в Уполномоченный 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 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;

3) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного надзора, указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного надзора индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

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

66. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в надзорный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 65 настоящего административного регламента, не могут служить основанием

для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 65 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного 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.

67. Согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

68. Внеплановая проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» подпункта 2, подпункте 3 пункта 65 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности объектом надзора.

69. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы представляются либо направляются Уполномоченным органом в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности объектом надзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

70. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения объектом надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области, предметом такой проверки может являться только исполнение ранее выданного Уполномоченным органом предписания.

71. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа регионального государственного надзора составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

## **Проведение документарных проверок**

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

73. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом.

74. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы объекта надзора, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, выданные предписания о нарушениях, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

75. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Уполномоченный орган направляет в адрес объекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные

необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Правительства Магаданской области о проведении проверки.

76. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект надзора обязан направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

77. 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 в Уполномоченный орган указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

79. Руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель объекта надзора, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы,



подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

80. Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, обязано рассмотреть представленные документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица Уполномоченного 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.

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

### **Проведение выездных проверок**

82. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований законодательства Российской Федерации.

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

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

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

85. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Правительства Магаданской области о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по надзору, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

86. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель объекта надзора обязан обеспечить предоставление должностным лицам Уполномоченного 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 Уполномоченного органа и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые

объектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, в том числе: к техническим системам оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, созданным резервам материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, средствам индивидуальной защиты, иному оборудованию, специальной технике и имуществу сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Магаданской области.

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

88. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в

ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

### **Оформление результатов мероприятий по надзору**

89. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, непосредственно ее проводящими, составляется акт проверки непосредственно после ее завершения по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

90. В акте проверки указываются сведения согласно части 2 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

91. К акту проверки прилагаются материалы 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 на территории Магаданской области, предписания об устранении нарушений и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

92. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения

мероприятий по 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 должностного лица Уполномоченного органа, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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 Уполномоченного органа.

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

94. При наличии согласия руководителя или уполномоченного представителя объекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа, составившего данный акт, руководителю или уполномоченному представителю объекта надзора. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа, составившего данный акт, проверяемому объекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного

документа, считается полученным объектом надзора.

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

96. Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

97. Учет актов проверок объектов надзора ведется в журнале Уполномоченного органа по учету проверок.

98. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать объекту надзора предписание об устранении нарушений установленных требований и мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью людей, предупреждению возникновения чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

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

100. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Магаданской области и наличия у проверяемого объекта надзора неисполненного предписания должностным лицом Уполномоченного органа в адрес руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора направляется новое предписание об устранении нарушений, в котором (которых):

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

- переносятся из предписания, исполнение которого проверяется, ранее выявленные нарушения, срок устранения которых не истек, при этом

сохраняются ранее установленные и не истекшие сроки;

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

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

102. В предписании об устранении нарушений указываются:

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

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

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

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

103. Номер предписания состоит из одного числа, соответствующего номеру распоряжения о проведении проверки.

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

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

105. Должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на проведение проверки, по окончании проверки в течение 3 рабочих дней



регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок и докладывает вышестоящему руководителю о результатах проверки.

106. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа вносит в единый реестр проверок следующие сведения:

- информацию о результатах проверки - не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки;

- информацию о мерах, принятых по результатам проверки, - не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такой информации.

107. Объект надзора, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом объект надзора вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта надзора.

108. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в надзорный орган. А объект надзора, в отношении которого отменены результаты проведенной проверки уведомляется посредством направления копии распорядительного документа Уполномоченного органа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

## **Регистрация и учет проверок**

109. Все проверки, проводимые Уполномоченным органом, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на Уполномоченный орган.

110. Проведенная проверка в течение 3 рабочих дней после подписания должностным лицом Уполномоченного органа акта проверки регистрируется в журнале Уполномоченного органа по учету проверок.

Должностное лицо Уполномоченного органа по окончании каждой проверки обязано в течение трех рабочих дней доложить руководителю Уполномоченного органа либо лицу, его замещающему в устной форме об исполнении государственной функции по региональному государственному надзору с предоставлением материалов проверки. После проверки документов руководитель Уполномоченного органа либо лицо, его замещающее ставит соответствующую визу о согласовании на втором экземпляре акта проверки, приобщаемого к материалам КНД.

111. В Уполномоченном органе обязанности по ведению делопроизводства при проведении проверок, а также контроля за указанным делопроизводством включаются в должностные обязанности одного или нескольких должностных лиц Уполномоченного органа. В Уполномоченном органе предусматривается ведение:

- журнала учета объектов надзора;
- журнала учета проверок;
- учетных карточек личной консультации гражданина, оформляемых в соответствии с Приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

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

Журналы подлежат регистрации в номенклатуре дел Правительства Магаданской области.

112. Допускается ведение журналов в электронном виде при условии ежемесячного сохранения на магнитном носителе и ежегодной архивации на бумажном носителе (с нарастающим итогом с начала календарного года в течение 5 лет).

113. Срок ведения журналов – 5 лет, хранения оконченных журналов – 3 года, журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью надзорного органа.

114. Порядок хранения журналов (магнитных и бумажных носителей при ведении журналов в электронном виде), КНД, определяется с учетом организации делопроизводства в Правительстве Магаданской области и возможности оперативного доступа к необходимым материалам.

### **Проведение консультаций по исполнению государственной функции и вопросам, входящим в компетенцию Уполномоченного органа**

115. Консультации по вопросам исполнения государственной функции Уполномоченным органом по региональному государственному надзору предоставляются должностными лицами Уполномоченного органа.

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

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

118. Время консультирования устанавливается руководителем Уполномоченного органа не менее четырех часов в рабочую неделю и размещается на стенде Уполномоченного органа в доступном месте.

119. Консультирование граждан при личном обращении осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц Уполномоченного органа.

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

121. Должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, выясняет у гражданина фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), существо вопроса, мотивы обращения.

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

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

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

125. В ходе личного приема на консультацию от граждан, обратившихся в Уполномоченный орган, могут быть получены письменные обращения по вопросам осуществления государственной функции, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. Ответ на письменное обращение, в том числе обращение, поступившее посредством информационных систем общего пользования,

направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Правительстве Магаданской области.

127. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса председатель Правительства Магаданской области вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего запрос.

128. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Уполномоченного органа, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

129. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

130. Должностное лицо Уполномоченного органа при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

131. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу Уполномоченного органа, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

132. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 131 настоящего Административного регламента, невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд.

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

133. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции и принятием решений, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с их должностными регламентами, а также гражданами при осуществлении ими общественного контроля в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области.

134. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения должностными лицами Уполномоченного органа при осуществлении государственной функции требований федерального законодательства, законодательства Магаданской области, настоящего Административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Правительством Магаданской области.

135. Все плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются регулярно на основании годового плана работы Уполномоченного органа.

136. Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Правительства Магаданской области в случае обращения с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляющих исполнение государственной функции.

137. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексная проверка) либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

138. Ответственность должностных лиц, осуществляющих исполнение государственной функции, устанавливается должностными регламентами.

139. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, председатель Правительства Магаданской области принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарного взыскания.

140. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции, указанные в настоящем разделе, применяются в отношении административных процедур, включенных в настоящий административный регламент.

## **V. Административный порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также должностных лиц Уполномоченного органа, исполняющих государственную функцию**

141. Проверяемые лица имеют право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции в досудебном (административном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции, не заменяет собой обжалование указанных действий (бездействия) и решений в

судебном порядке и не предшествует ему и может применяться наравне с ним по усмотрению заявителя.

142. Основанием для начала процедуры административного обжалования является обращение (жалоба) на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, которая может быть подана в Правительство Магаданской области (губернатору Магаданской области) по адресу: Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д. 6, а также через портал Правительства Магаданской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.49gov.ru](http://www.49gov.ru)) либо по электронной почте ([government@49gov.ru](mailto:government@49gov.ru)).

143. В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

1) должностное лицо Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица либо государственного служащего Уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.



144. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Магаданской области вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

145. В жалобе, поступившей в Правительство Магаданской области в форме электронного документа в обязательном порядке указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося лица;

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

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

146. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

147. Обратившееся лицо вправе приложить к жалобе, направленной в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

148. Результатом рассмотрения жалобы является:

признание правомерными решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа или его должностного лица при исполнении государственной функции и обоснованный отказ в удовлетворении требований заявителя;

признание неправомерными решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа или его должностного лица полностью или частично и удовлетворение претензии заявителя путем устранения нарушений прав граждан и организаций при исполнении государственной функции.

149. Если по результатам рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции. При этом обратившемуся лицу направляется письменное уведомление о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в течение семи дней со дня принятия решения, но не позднее тридцати дней со дня регистрации жалобы.

150. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, обратившемуся лицу направляется уведомление о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания её необоснованной в течение 7 дней со дня принятия решения, но не позднее даты истечения срока, указанного в пункте 144 настоящего Административного регламента.

151. Если в жалобе содержится вопрос, на который обратившемуся лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными в Правительство Магаданской области жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Правительства Магаданской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки по данному вопросу с обратившемся лицом, о чем обратившемуся лицу направляется письменное уведомление.

152. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, председатель Правительства Магаданской области

вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

153. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается обратившемуся лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

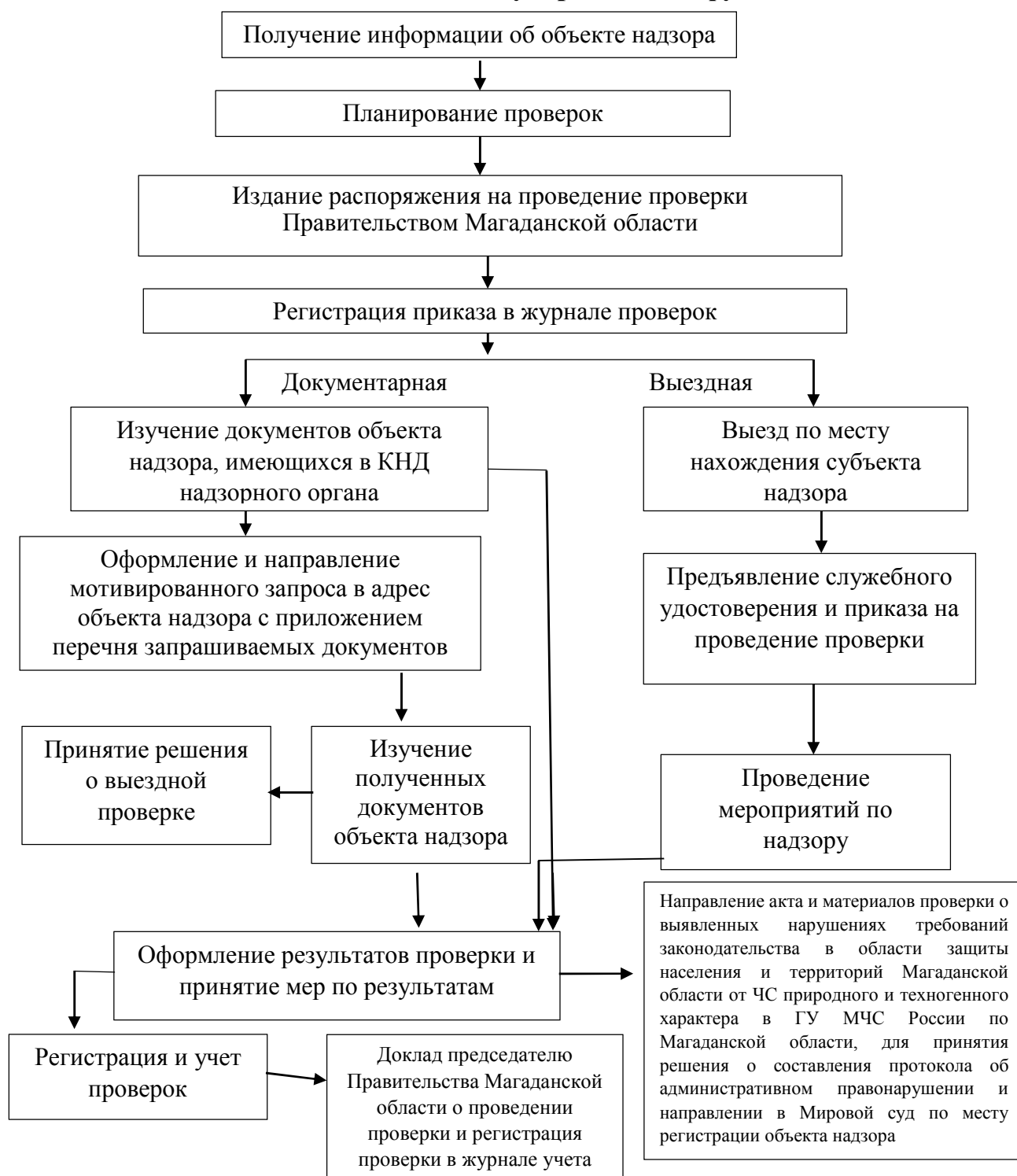
154. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

155. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования, представленный в настоящем разделе, применяется ко всем административным процедурам.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Административному регламенту**  
**исполнения государственной функции**  
**«Осуществление регионального**  
**государственного надзора в области**  
**защиты населения и территорий от**  
**чрезвычайных ситуаций природного и**  
**техногенного характера на территории**  
**Магаданской области», утвержденному**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «13» апреля 2017 г. № 328-пп**

**Блок-схема исполнения государственной функции**





**Правительство Магаданской области**  
(наименование надзорного органа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы руководителя)  
" " 20 \_\_\_\_ г.

[illegible]

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Административному регламенту**  
**исполнения государственной функции**  
**«Осуществление регионального государственного**  
**надзора в области защиты населения**  
**и территорий от чрезвычайных ситуаций**  
**природного и техногенного характера**  
**на территории Магаданской области»,**  
**утвержденному постановлением**  
**Правительства Магаданской области**  
**от «13» апреля 2017 г. № 328-пп**

**Правительство Магаданской области**  
(наименование надзорного органа)

Журнал  
учета проверок юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, проводимых органами государственного  
контроля (надзора), органами муниципального контроля

\_\_\_\_\_  
(дата начала ведения журнала)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа  
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности  
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

---

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),  
должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала  
учета проверок)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя  
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.



### Сведения о проводимых проверках

1.	Дата начала и окончания проверки	
2.	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3.	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4.	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5.	Цель, задачи и предмет проверки	
6.	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7.	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8.	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9.	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10.	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	

11.	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12.	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к Административному регламенту**  
**исполнения государственной функции**  
**«Осуществление регионального**  
**государственного надзора в области**  
**защиты населения и территорий от**  
**чрезвычайных ситуаций природного и**  
**техногенного характера на территории**  
**Магаданской области», утвержденному**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «13» апреля 2017 г. № 328-пп**

**Правительство Магаданской области**  
(наименование надзорного органа)

**Учетная карточка личной консультации гражданина**  
№ \_\_\_\_\_

Дата проведения консультации \_\_\_\_\_

Консультацию проводил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица надзорного органа, проводившего консультацию)

Фамилия, имя, отчество гражданина \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность гражданина \_\_\_\_\_

Повторность: Да/Нет      Количество обращений гражданина \_\_\_\_\_

Краткое содержание обращения \_\_\_\_\_

Результаты консультации \_\_\_\_\_

Направление в организацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица надзорного органа, проводившего консультацию)