АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 сентября 2021 г. № 496-п

Об утверждении Порядка государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Администрация Волгоградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

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

Губернатор
Волгоградской области **А.И.Бочаров**

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ РЕДАКЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации
Волгоградской области

от 13 сентября 2021 г. № 496-п

ПОРЯДОК

государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и осуществлению государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее именуется – государственный надзор).

1.2. Государственный надзор осуществляется комитетом по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области (далее именуется – Комитет) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Волгоградской области, настоящим Порядком.

К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора в отношении органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, организацией и проведением проверок, применяются положения статьи 77 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.3. Перечень должностных лиц Комитета, которые вправе осуществлять государственный надзор (далее именуются – уполномоченные должностные лица Комитета), приведен в приложении к настоящему Порядку.

1.4. Предметом государственного надзора является соблюдение органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области при реализации ими полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций положений (требований),

установленных Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области (далее именуются – обязательные требования).

1.5. В рамках осуществления государственного надзора:

субъектами надзора являются органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов и городских поселений Волгоградской области (далее именуются – субъекты надзора);

объектами надзора являются деятельность, действия (бездействие) субъектов надзора по реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, при осуществлении которых должны быть соблюдены обязательные требования, предъявляемые к субъектам надзора, осуществляющим деятельность, действия (бездействие).

2. Порядок осуществления государственного надзора

2.1. Учет субъектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета субъектов надзора, форма которого утверждается приказом Комитета.

Допускается ведение журнала учета субъектов надзора в электронном виде при условии сохранения дубликата информации на магнитном носителе и ежегодной архивации на бумажном носителе.

Перечень субъектов надзора, подлежащих государственному надзору, в отношении которых проводятся плановые проверки в области защиты населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций (далее именуется – перечень субъектов надзора), утверждается приказом Комитета.

Перечень субъектов надзора содержит следующую информацию:

полное наименование субъекта надзора;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес, место нахождения субъекта надзора.

Формирование перечня субъектов надзора осуществляются не реже одного раза в год до начала периода планирования, но не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.2. Контрольно-наблюдательные дела по субъектам надзора (далее именуются – КНД) формируются на каждый субъект надзора и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, копии решений о проведении проверок, акты проверок со всеми приложениями, предписания об устранении нарушений обязательных требований, копии протоколов, постановления по делу об административном правонарушении, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций за последние пять лет.

2.3. Государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок (далее совместно именуются – проверки) и мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.4. Проверка проводится на основании решения председателя Комитета только уполномоченным должностным лицом (должностными лицами) Комитета, которое указано в решении о проведении проверки.

В решении о проведении проверки указываются:

1) дата, время и место принятия решения;

2) полное наименование Комитета, а также вид государственного надзора;

3) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц) Комитета, уполномоченного на проведение проверки;

4) наименование и место нахождения субъекта надзора;

5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

6) правовые основания проведения проверки;

7) обязательные требования, подлежащие проверке;

8) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

9) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

2.5. Субъект надзора уведомляется о проведении проверки посредством направления копии решения председателя Комитета о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или посредством электронного документа, направленного по адресу электронной почты субъекта надзора, если адрес электронной почты ранее был представлен субъектом надзора в Комитет, или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

2.6. Плановые проверки деятельности субъектов надзора проводятся Комитетом на основании ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, сформированного и согласованного прокуратурой Волгоградской области в установленном порядке в соответствии с приказом 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" и утвержденного председателем Комитета (далее именуется – ежегодный план проведения проверок). При этом плановая проверка одного и того же субъекта надзора проводится не чаще одного раза в два года.

2.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение в году проведения проверки установленного периода с даты:

государственной регистрации субъекта надзора;

окончания проведения последней плановой проверки деятельности субъекта надзора.

Утвержденный Комитетом ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу http://kobgn.volgograd.ru (далее именуется – официальный сайт Комитета) не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

2.8. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

решение председателя Комитета, согласованное с прокуратурой Волгоградской области, на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требование Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Волгоградской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также истечение срока исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

2.9. В ходе документарной проверки уполномоченными должностными лицами Комитета рассматриваются документы субъекта надзора, имеющиеся в распоряжении Комитета, результаты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении субъекта надзора государственного надзора.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие надзорные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

2.10. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований, Комитет

направляет в адрес руководителя субъекта надзора запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе документарной проверки документов. Субъект надзора в течение 10 рабочих дней со дня получения данного запроса обязан направить в Комитет указанные в запросе документы, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.18 настоящего Порядка.

2.11. При проведении документарной проверки уполномоченные должностные лица Комитета не вправе требовать у субъекта надзора сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов.

2.12. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным при осуществлении государственного надзора, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется субъекту надзора с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Субъект надзора, представляющий в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным при осуществлении государственного надзора, вправе дополнительно представить в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.13. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (должностные лица) Комитета, уполномоченное на проведение документарной проверки, вправе провести выездную проверку.

2.14. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Комитета или в запрашиваемых им документах субъекта надзора;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) субъекта надзора обязательным требованиям без выезда на место нахождения субъекта надзора и совершения необходимых надзорных действий.

2.15. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта надзора.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие надзорные действия:

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

2.16. Опрос осуществляется путем получения уполномоченным должностным лицом Комитета устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения субъектом надзора обязательных требований, от руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта надзора и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются уполномоченным должностным лицом Комитета в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, отвечающим за достоверность изложенных им сведений, а также в акте проверки в случае, если полученные сведения имеют значение для проверки.

2.17. Получение письменных объяснений производится уполномоченным должностным лицом Комитета посредством запроса письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения субъектом надзора обязательных требований, от субъекта надзора или его уполномоченного представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Уполномоченное должностное лицо Комитета вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников субъекта надзора, его уполномоченного представителя, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что уполномоченным должностным лицом Комитета с их слов записано верно, и подписывают объяснения, указывая дату и место их составления.

2.18. Истребование документов осуществляется посредством предъявления (направления) уполномоченным должностным лицом Комитета запроса субъекту надзора о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения в пределах предоставленных полномочий субъектом надзора обязательных требований документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в Комитет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Документы могут быть представлены в Комитет на бумажном носителе либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные субъектом надзора копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Комитет осуществляются за счет субъекта надзора. По завершении проверки подлинники документов возвращаются Комитетом в субъект надзора.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов уполномоченное должностное лицо Комитета вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы (копии документов), ранее представленные субъектом надзора в Комитет, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Комитета о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

Субъект надзора вправе не представлять информацию по запросу Комитета в случае, если запрашиваемая информация была официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте субъекта надзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. При этом субъект надзора в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

2.19. Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки до даты составления акта проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

2.20. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Комитета составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручается или руководителю, или иному должностному лицу, или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

2.21. Форма акта проверки утверждается приказом Комитета.

В акте указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

полное наименование Комитета;

дата и номер решения о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) Комитета, проводившего проверку;

наименование субъекта надзора, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя субъекта надзора, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи уполномоченного должностного лица (должностных лиц) Комитета, проводившего проверку.

2.22. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в КНД.

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

Акт проверки, проведение которой было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра проверок непосредственно после его оформления.

2.24. Учет актов проверок субъектов надзора ведется в журнале учета проверок, форма которого утверждается приказом Комитета.

2.25. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении проверки сведения об этом вносятся в единый реестр проверок.

2.26. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом надзора обязательных требований Комитет в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать субъекту надзора предписание об устранении выявленных нарушений (далее именуется – предписание) с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения;

3) при выявлении в ходе проверки признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.27. При выдаче предписаний и установлении сроков их исполнения учитывать необходимость соблюдения субъектами надзора требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

2.28. Сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований устанавливаются уполномоченным должностным лицом Комитета с учетом характера нарушений, организационных, технических, материальных факторов, влияющих на их устранение.

2.29. В предписании указываются:

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

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

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

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

Номер предписания состоит из одного числа, соответствующего номеру записи в журнале учета проверок.

2.30. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок, форма которого утверждается приказом Комитета.

Копия предписания хранится в КНД.

2.31. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, форма которого утверждается приказом Комитета.

2.32. Уполномоченное должностное лицо Комитета в течение трех рабочих дней с даты окончания проверки регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. В целях стимулирования добросовестного соблюдения субъектами надзора обязательных требований, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до субъектов надзора, повышения информированности о способах их соблюдения Комитет осуществляет профилактические мероприятия в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее именуется – программа профилактики).

3.2. Программа профилактики на следующий год утверждается приказом Комитета ежегодно до 20 декабря текущего года.

Комитет может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики.

3.3. Комитетом проводятся следующие профилактические мероприятия:

информирование;

обобщение правоприменительной практики;

объявление предостережения;

консультирование.

3.4. Информирование.

Информирование субъектов надзора по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Комитета, в средствах массовой информации и в иных формах.

Комитет обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на портале в разделе Комитета:

тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного надзора;

сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного надзора, о сроках и порядке их вступления в силу;

перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного надзора, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, и тексты указанных нормативных правовых актов в действующей редакции;

перечень субъектов надзора, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана проведения проверок;

программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения проверок;

сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

сведения о порядке досудебного обжалования решений Комитета, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Комитета;

доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Комитета;

иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и (или) программой профилактики.

3.5. Обобщение правоприменительной практики.

Обобщение правоприменительной практики осуществления государственного надзора проводится Комитетом ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Комитет:

ежегодно осуществляет подготовку доклада, содержащего результаты такого обобщения;

обеспечивает публичное обсуждение проекта указанного доклада;

утверждает доклад по итогам обобщения правоприменительной практики приказом Комитета и до 01 марта года, следующего за отчетным, размещает его на официальном сайте Комитета.

3.6. Объявление предостережения.

3.6.1. Комитет объявляет субъекту надзора предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее именуется – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у Комитета сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предостережение должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) субъекта надзора могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований и не может содержать требование представления субъектом надзора сведений и документов.

3.6.2. Субъект надзора в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Комитет возражение в отношении указанного предостережения (далее именуется – возражение).

Комитет рассматривает возражение и по итогам его рассмотрения не позднее 20 рабочих дней со дня получения возражения направляет субъекту надзора ответ.

При отсутствии возражения субъект надзора в указанный в предостережении срок направляет в Комитет уведомление об исполнении предостережения.

3.6.3. Учет предостережений осуществляется путем ведения журнала учета предостережений, форма которого утверждается приказом Комитета.

3.7. Консультирование.

3.7.1. Уполномоченные должностные лица Комитета по обращениям субъектов надзора и их уполномоченных представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного надзора). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование предоставляется руководителям, иным должностным лицам, уполномоченным представителям субъектов надзора в устном или письменном виде.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения проверки.

3.7.2. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

компетенция Комитета при осуществлении государственного надзора;

соблюдение обязательных требований;

проведение проверок, предусмотренных настоящим Порядком;

применения мер ответственности за нарушение обязательных требований.

3.7.3. Письменное консультирование осуществляется в следующих случаях:

субъектом надзора представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно.

3.7.4. Консультирование по однотипным обращениям субъектов надзора и их уполномоченных представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте Комитета письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Комитета.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретной проверки, решений и (или) действий уполномоченных должностных лиц Комитета, осуществляющих государственный надзор.

3.7.5. Учет консультирований осуществляется путем ведения журнала учета консультирований, форма которого утверждается приказом Комитета.

4. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц Комитета

4.1. Уполномоченные должностные лица Комитета обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов надзора;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Комитета вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить проверки и совершать надзорные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре проверок, а в случае взаимодействия с субъектами надзора проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не препятствовать присутствию при проведении проверки руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта надзора, осуществлять их консультирование;

5) предоставлять руководителю, иному должностному лицу, уполномоченному представителю субъекта надзора, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся

к предмету государственного надзора, в том числе сведения о согласовании проведения проверки органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо, уполномоченного представителя субъекта надзора с результатами проверки и надзорных действий, относящихся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо, уполномоченного представителя субъекта надзора с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов субъектов надзора, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

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

10) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения проверок и совершения надзорных действий;

11) не требовать от субъектов надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов;

12) выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований;

13) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Уполномоченные должностные лица Комитета имеют право:

1) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

2) требовать от субъектов надзора, в том числе руководителей и должностных лиц субъектов надзора, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении проверок, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

3) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами субъектов надзора в части, относящейся к предмету и объему проверки;

4) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления субъектом надзора документов и материалов, запрошенных при проведении проверки, невозможности провести опрос руководителя и (или) должностных лиц субъектов надзора, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению проверки;

5) выдавать субъектам надзора рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении субъектами надзора выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

6) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" за содействием в органы полиции в случаях, если уполномоченному должностному лицу Комитета оказывается противодействие или угрожает опасность;

7) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, настоящим Порядком.

5. Права субъектов надзора и их уполномоченных представителей

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора при осуществлении государственного надзора вправе:

1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, проверки, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие с субъектами надзора;

2) получать от Комитета, уполномоченных должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, проверки и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

3) получать от Комитета информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внеплановой проверки, в том числе в случае проведения указанной проверки по требованию прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

4) знакомиться с результатами проверки, сообщать Комитету о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Комитета, решения Комитета, повлекшие за собой нарушение прав субъектов надзора при осуществлении государственного надзора, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Досудебное обжалование решений Комитета, а также действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Комитета

6.1. Субъекты надзора, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления Комитетом государственного надзора, имеют право на досудебное обжалование:

решений Комитета о проведении проверок;

актов проверок, предписаний;

действий (бездействия) должностных лиц Комитета в рамках проверок.

6.2. Жалоба подается субъектом надзора в Комитет в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг и должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Подача жалобы может быть осуществлена уполномоченным представителем субъекта надзора в случае делегирования ему соответствующего права с помощью федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации".

6.3. Жалоба на решение Комитета, а также действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Комитета рассматривается председателем Комитета.

6.4. Жалоба на решение Комитета, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Комитета может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда субъект надзора узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на акт или предписание Комитета может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения субъектом надзора предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству субъекта надзора, подающего жалобу, может быть восстановлен Комитетом.

6.5. Субъект надзора, подавший жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

6.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного должностного лица Комитета, решение и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование субъекта надзора, сведения о месте нахождения субъекта надзора либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Комитета и (или) действиях (бездействии) уполномоченного должностного лица Комитета, которые привели или могут привести к нарушению прав субъекта надзора, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых субъект надзора не согласен с решением Комитета и (или) действиями (бездействием) уполномоченного должностного лица Комитета. Субъектом надзора могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования субъекта надзора, подавшего жалобу;

6) учетный номер проверки, в отношении которой подается жалоба, в едином реестре проверок, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

6.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета.

Комитет не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета.

Информация о принятом Комитетом решении направляется субъекту надзора, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.8. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных должностных лиц Комитета либо членов их семей.

6.9. Комитет принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, указанных в пункте 6.4 настоящего Порядка, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от субъекта надзора, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Комитет была подана другая жалоба от того же субъекта надзора по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных должностных лиц Комитета, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного субъекта надзора с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Комитета.

6.10. Жалоба подлежит рассмотрению Комитетом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен Комитетом, но не более чем на 20 рабочих дней.

Комитет вправе запросить у субъекта надзора, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Субъект надзора вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Комитетом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от субъекта надзора дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у субъекта надзора, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенных действий (бездействия) возлагается на Комитет, решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного должностного лица которого обжалуются.

По итогам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение Комитета полностью или частично;

отменяет решение Комитета полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Комитета незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение Комитета, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется субъекту надзора, подавшему жалобу, не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку организации и осуществления государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц комитета по обеспечению безопасности населения Волгоградской области, уполномоченных на осуществление государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

1. Председатель комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области.

2. Заместитель председателя комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области – начальник управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

3. Заместитель начальника управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области – начальник отдела регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, подготовки населения и связи со средствами массовой информации.

4. Заместитель начальника отдела регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, подготовки населения и связи со средствами массовой информации управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области.

5. Консультант отдела регионального государственного надзора в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, подготовки населения и связи со средствами массовой информации управления защиты населения от чрезвычайных ситуаций комитета по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Волгоградской области.