



**Департамент
региональной безопасности Нижегородской области**

П Р И К А З



27.09.2019 г.

г. Нижний Новгород

№ 155-09

**Об утверждении административного
регламента по осуществлению регионального
государственного надзора в области защиты
населения и территорий от чрезвычайных
ситуаций регионального, межмуниципального
и муниципального характера на территории
Нижегородской области**

В соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. № 430 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента региональной безопасности Нижегородской области по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу приказы департамента региональной безопасности Нижегородской области:

от 30 августа 2018 г. № 85-од "Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции "Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и

территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Нижегородской области";

от 25 сентября 2018 г. № 95-од "О внесении изменений в приказ департамента региональной безопасности Нижегородской области от 30 августа 2018 г. N 85-од";

от 12 ноября 2018 г. № 120-од "О внесении изменений в приказ департамента региональной безопасности Нижегородской области от 30 августа 2018 г. N 85-од".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента



А.В.Степаненков

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
региональной безопасности
Нижегородской области
от 27.09.2019г. № 155-оп

**Административный регламент
департамента региональной безопасности Нижегородской области по
осуществлению регионального государственного надзора в области защиты
населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального,
межмуниципального и муниципального характера на территории
Нижегородской области**

(далее - Административный регламент)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Нижегородской области является государственной функцией.

1.2. Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Нижегородской области (далее - региональный государственный надзор) исполняет департамент региональной безопасности Нижегородской области (далее - Департамент).

1.3. Региональный государственный надзор осуществляется Департаментом в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 1 августа 2014 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» от 4 августа 2014 г. № 31, ст. 4398);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 г. № 256, «Парламентская газета» от 5 января 2002 г. № 2-5, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 7 января 2002 г. № 1 (ч. 1), ст. 1);

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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 декабря 2008 г. № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Российская газета» от 30 декабря 2008 г. № 266, «Парламентская газета» от 31 декабря 2008 г. № 90) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Российская газета» от 24 декабря 1994 г. № 250, «Собрание законодательства

Российской Федерации» от 26 декабря 1994 г. № 35, ст. 3648);

Федеральным законом от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28 августа 1995 г. № 35, ст. 3503, «Российская газета» от 31 августа 1995 г. № 169);

Федеральным законом 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» от 2 августа 2010 г. № 169, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 г. № 31, ст. 4194);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 40, ст. 3822, «Парламентская газета» от 8 октября 2003 г. № 186, «Российская газета» от 8 октября 2003 г. № 202) (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ);

Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 18 октября 1999 г. № 42, ст. 5005, «Российская газета» от 19 октября 1999 г. № 206);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 г. № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 г. № 19, ст. 2060, «Парламентская газета» от 11 мая 2006 г. № 70-71) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 27 июня 2016 г. № 26 (ч. 1), ст. 3851, «Российская газета» от 28 июня 2016 г. № 139);

Федеральным законом от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 5 января 2015 г., № 1 (ч. I), ст. 26, «Российская газета» от 31 декабря 2014 г. № 299, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 29 декабря 2014 г.) (далее - Федеральный закон № 473-ФЗ);

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 13 октября 1997 г. № 41, стр. 8220-8235, «Российская газета» от 21 сентября 1993 г. № 182, «Российские вести» от 30 сентября 1993 г. № 189);

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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июля 2010 г. № 28,

ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 мая 2015 г. № 19, ст. 2825) (далее - Правила формирования и ведения единого реестра проверок);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 г. № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 4 января 2016 г. № 1 (ч. II), ст. 232);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 января 2004 г. № 2, ст. 121, «Российская газета» от 20 января 2004 г. № 7);

постановлением 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» от 22 апреля 2002 г. № 16, ст. 1569);

постановлением 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» от 28 августа 2000 г. № 35, ст. 3582, «Российская газета» от 1 сентября 2000 г. № 170);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Российская газета» от 26 мая 2007 г. № 111, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 28 мая 2007 г. № 22, ст. 2640);

постановлением 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» от 31 марта 1997 г. № 13, ст. 1545, «Российская газета» от 8 апреля 1997 г. № 69);

постановлением 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» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 25 апреля 2016 г. № 17, ст. 2418);

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

от 28 февраля 2003 г. № 105 «Об утверждении Требований по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах и объектах жизнеобеспечения» («Российская газета» от 12 апреля 2003 г. № 71, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 19 мая 2003 г. № 20);

приказом 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» от 25 апреля 2005 г. № 17, «Российская газета» от 6 мая 2005 г. № 95);

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» («Российская газета» от 14 мая 2009 г. № 85);

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» («Законность», 2014 год, № 7) (далее - Порядок 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);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации 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» («Законность», 2009 г., № 5);

Законом Нижегородской области от 4 января 1996 г. № 17-3 «О защите населения и территорий Нижегородской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Правовая среда» от 24 января 1996 г. № 3 - приложение к газете «Нижегородские новости» от 24 января 1996 г. № 14(999));

Законом Нижегородской области от 4 сентября 2013 г. № 117-3 «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей в Нижегородской области» («Правовая среда» от 19 сентября 2013 г. № 108(1664) - приложение к газете «Нижегородские новости» от 19 сентября 2013 г. № 167(5260));

постановлением Правительства Нижегородской области от 29 июля 2016 г.

№ 496 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Нижегородской области» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2 августа 2016 г.);

постановлением Правительства Нижегородской области от 24 мая 2013 г. № 328 «О подготовке и содержании в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий Нижегородской области от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального (областного) характера» («Правовая среда» от 6 июня 2013 г. № 60(1616) - приложение к газете «Нижегородские новости» от 6 июня 2013 г. № 98(5191));

постановлением Правительства Нижегородской области от 21 июня 2006 г. № 202 «О создании резервов материальных ресурсов Нижегородской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» («Правовая среда» от 5 июля 2006 г. № 55(728) - приложение к газете «Нижегородские новости» от 5 июля 2006 г. № 120(3532));

постановлением Правительства Нижегородской области от 24 марта 2017 г. № 162 «Об утверждении Положения о департаменте региональной безопасности Нижегородской области» («Нижегородские новости» от 28 апреля 2017 г. № 34(5877) (начало), «Нижегородские новости» от 5 мая 2017 г. № 36(5879));

постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. № 430 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного надзора и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области» («Правовая среда» от 1 декабря 2007 г. № 87(875) - приложение к газете «Нижегородские новости» от 1 декабря 2007 г. № 225(3877));

приказом департамента региональной безопасности Нижегородской области от 21 июля 2017 г. № 45-од «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (сетевое издание «Нижегородская правда» <http://www.pravda-nn.ru>, 9 августа 2017 г.).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление административно-технического надзора, размещен на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: <http://www.drb.government-nnov.ru>, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), в государственных информационных системах Нижегородской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (далее - региональный реестр) и «Единый Интернет-портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области).

1.4. Предметом регионального государственного надзора является обеспечение соблюдения органами местного самоуправления Нижегородской области, а также юридическими лицами, их представителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями 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 Нижегородской области (далее - обязательные требования).

1.5. Объекты, в отношении которых проводятся мероприятия, связанные с осуществлением регионального государственного надзора:

органы местного самоуправления и должностные лица органов местного самоуправления;

юридические лица и индивидуальные предприниматели, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется федеральный государственный надзор.

1.6. Права и обязанности должностных лиц Департамента при осуществлении регионального государственного надзора.

1.6.1. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного надзора имеют право:

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

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

3) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований.

1.6.2. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного надзора не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если проверка таких

требований не относятся к полномочиям Департамента;

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» подпункта 2 подпункта 3.3.2.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента;

5) 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;

6) 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) 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 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, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

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

1.6.3. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного надзора обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа директора (заместителя директора) Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора (заместителя директора) Департамента и в случае, когда в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 3.3.2.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, копии решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, выданного уполномоченным должностным лицом органа прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

5) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых 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 указанные документы;

6) 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;

7) 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;

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

9) 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;

10) 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;

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

14) 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, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.6.4. Должностные лица Департамента в целях надлежащего обеспечения учета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется региональный государственный надзор (далее также - подконтрольные субъекты), и используемых ими объектов (далее также - подконтрольные объекты), а также учета истории их проверок осуществляют формирование и ведение реестра подконтрольных субъектов (объектов) в автоматизированной информационной системе.

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

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

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

2) получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) 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 Департамента;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

1.7.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному надзору:

1) предоставить должностным лицам Департамента, 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;

2) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения,

помещения, к используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) представлять документы, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей.

При проведении проверок индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.7.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.4. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны предоставлять информацию по запросу Департамента. В случае если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет, орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу Департамента. При этом в ответе на запрос орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления обязаны сообщить источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

1.8. Результатом осуществления регионального государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований.

По результатам надзорных мероприятий при наличии в действиях (бездействии) лица признаков состава административного правонарушения в отношении виновного лица в порядке, установленном КоАП РФ, принимаются меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного надзора и достижения целей и задач проведения проверки на официальном сайте Департамента (<http://www.drb.government-nnov.ru>) в сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из реестра лицензии на осуществление деятельности по эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности;
- 2) план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов с указанием района и срока действия;
- 3) сведения из заключения о готовности организации, эксплуатирующей гидротехнические сооружения, к локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций и защите населения и территорий в случае аварии гидротехнического сооружения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного надзора.

2.1.1. Информация о Департаменте и его структурных подразделениях, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты, графике работы, номерах телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера, размещена на официальном сайте Департамента в сети Интернет по адресу: <http://www.drb.government-nnov.ru>, в федеральном реестре и региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, в печатной форме на информационных стендах в помещениях Департамента.

2.1.2. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам осуществления регионального государственного надзора:

- непосредственно в Департаменте по месту нахождения;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет на официальном сайте Департамента <http://www.drb.government-nnov.ru>, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области);
- на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов;
- в письменном виде почтой, направив запрос на бумажном носителе или в электронной форме.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- оперативность информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам осуществления регионального государственного надзора, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 3 дней со дня поступления и рассматриваются уполномоченными должностными лицами Департамента с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2. Срок осуществления регионального государственного надзора.

2.2.1. В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной, плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. 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.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства (малого предприятия, микропредприятия) получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (заместителем директора) Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

2.2.3. В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной, плановой, внеплановой) в отношении юридического лица, которое осуществляет

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Осуществление регионального государственного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

оформление результатов плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

проведения анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.2.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений.

3.2.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных

требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного надзора и размещение на официальном сайте Департамента в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами 3.2.3 - 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамент.

3.2.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица,

индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.5. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

3.3. Организация и проведение проверок.

3.3.1. Плановая проверка.

3.3.1.1. В целях применения риск-ориентированного подхода деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит отнесению к одной из категорий риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска осуществляется на основании критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска согласно Положению о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера на территории Нижегородской области.

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

- 1) для категории значительного риска - один раз в 3 года;
- 2) для категории среднего риска – один раз в 4 года.

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

Плановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании разрабатываемого и утвержденного Департаментом ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей.

Предметом плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

Департамент разрабатывает и утверждает ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В ежегодном плане проведения проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование Департамента. При проведении плановой проверки Департаментом совместно с иными органами государственного контроля (надзора) совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры Нижегородской области.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, по итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры Нижегородской области Департамент направляет в органы прокуратуры Нижегородской области утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается директором Департамента.

Утвержденный директором Департамента ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Департамента либо иным доступным способом.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях, предусмотренных пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489, осуществляется решением Департамента.

Сведения о внесенных изменениях в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей направляются в течение трех рабочих дней в органы прокуратуры Нижегородской области, а также размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

Основанием для начала проведения плановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является приказ директора (заместителя директора) Департамента о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, изданный на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Департамента 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 Департамент, или иным доступным способом.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного надзора обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) содержат перечни вопросов, затрагивающих предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде,

объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предмет плановой проверки ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

3.3.1.2. Плановые проверки в отношении органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся Департаментом на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Нижегородской области (далее - ежегодный план).

Предметом плановой проверки органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления является исполнение органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления обязательных требований при решении ими вопросов местного значения, осуществлении полномочий по решению указанных вопросов, иных полномочий, закрепленных за ними в соответствии с федеральными законами.

Ежегодный план формируется и согласовывается прокуратурой Нижегородской области в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ.

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

В срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, Департамент направляет в прокуратуру Нижегородской области проект ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

В срок не позднее 1 октября года, предшествующего году проведения проверок, прокуратура Нижегородской области формирует ежегодный план на основании представленного Департаментом проекта.

В ежегодный план включаются следующие сведения:

- наименование и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

- наименование Департамента;

- цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

В срок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, ежегодный план подлежит размещению на официальных сайтах прокуратуры Нижегородской области и Департамента.

3.3.1.3. Плановые проверки на территориях опережающих социально-экономическое развитие в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития (далее – ТОСЭР, резиденты ТОСЭР) проводятся Департаментом в виде совместных плановых проверок.

Совместная плановая проверка проводится с даты, определенной в сводном ежегодном плане проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов ТОСЭР.

Департамент совместно с другими органами государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок в отношении резидентов ТОСЭР, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания ТОСЭР на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного директором (заместителем директора) Департамента с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие проекты планов, на рассмотрение наблюдательному совету ТОСЭР.

Наблюдательный совет ТОСЭР совместно с резидентами ТОСЭР и Департаментом принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет в Департамент предложения для внесения в этот план либо сообщает о его согласовании.

Департамент осуществляют доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.

Согласование проектов планов с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

Департамент направляет в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденный план проведения указанных проверок.

Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов ТОСЭР и размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

Департамент уведомляет уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора (заместителя директора) Департамента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании ТОСЭР может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.

По результатам совместных плановых проверок должностные лица Департамента, проводящие проверку, составляют акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта Департамент направляет в уполномоченный орган его копию.

Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента ТОСЭР, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом ТОСЭР законодательства Российской Федерации должностные лица Департамента выдают резиденту ТОСЭР предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту ТОСЭР или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания ТОСЭР или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту ТОСЭР или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

Резидент ТОСЭР при проведении должностными лицами Департамента проверок имеет право:

- 1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Внеплановые проверки.

3.3.2.1. Основанием для издания приказа Департамента о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в

Департамент 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) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 3.3.2.1 пункта 3.3 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 подпункта 3.3.2.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах 1 - 3 подпункта 3.3.2.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших

подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 1 - 3 подпункта 3.3.2.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 1 - 3 подпункта 3.3.2.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 3.3.2.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению директора (заместителя директора) Департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Предметом внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

- соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований;
- выполнение предписаний Департамента;
- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 3.3.2.1 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, проводится Департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; при этом предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения такой проверки не требуется.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки, основанием для которой является истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований или поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим

лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент.

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.2.2. Основаниями для принятия решения директора Департамента о проведении проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления являются:

1) поступление в Департамент 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;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Нижегородской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по основаниям, указанным в подпункте 1 подпункта 3.3.2.2 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, проводится Департаментом после согласования с прокуратурой Нижегородской области.

Предметом внеплановой проверки органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления является исполнение органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления обязательных требований при решении ими вопросов местного значения, осуществлении полномочий по решению указанных вопросов, иных полномочий, закрепленных за ними в соответствии с федеральными законами.

3.3.2.3. Должностные лица Департамента проводят внеплановую проверку резидента ТОСЭР по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

При неисполнении резидентом ТОСЭР предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента ТОСЭР может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

В целях согласования проведения внеплановой проверки Департамент в день подписания приказа директора (заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой проверки резидента ТОСЭР представляет или направляет в Минэкономразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию приказа директора (заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью директора (заместителя директора) Департамента.

По результатам рассмотрения поступивших от Департамента документов, не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченным должностным лицом Минэкономразвития России принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

Решение Минэкономразвития России о согласовании проведения внеплановой проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Департамент.

Второй экземпляр решения хранится в Минэкономразвития России.

Сведения об уполномоченном должностном лице Минэкономразвития России, которое вправе принимать решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения, публикуются на официальном сайте Минэкономразвития России.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются 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, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов (копии приказа директора (заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения) в течение двадцати четырех часов.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Минэкономразвития России принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Минэкономразвития России направляет директору Департамента мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации соответствующего субъекта Российской Федерации.

3.3.3. Документарная проверка.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Департамента.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного надзора.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Департамент направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Департамента о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в Департамент указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного надзора, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия вышеуказанных сведений, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Департамента, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Департамента 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.

3.3.4. Выездная проверка.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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 товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами Департамента, уполномоченных на ее проведение, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом Департамента 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 контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа Департамента вручается под роспись должностными лицами Департамента, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель проставляет отметку об ознакомлении с приказом о проведении проверки с указанием должности, фамилии, имени и отчества, а также даты и времени на экземпляре приказа о проведении проверки, остающемся у должностного лица Департамента.

По требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица Департамента обязаны представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Департамента обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

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 Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент 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.

3.3.5. Результатом административного действия является установление факта наличия либо отсутствия нарушения обязательных требований.

Фиксация результата проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется путем составления акта проверки в соответствии с подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Административного регламента.

3.4. Оформление результатов проверок и принятие предусмотренных

законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.4.1. Оформление результатов проверок.

3.4.1.1. Основанием для составления акта проверки является завершение проверки в установленный срок.

Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения должностным лицом Департамента, уполномоченным на проведение проверки в соответствии с приказом Департамента, в двух экземплярах по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование Департамента;
- дата и номер приказа Департамента о проведении проверки;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Департамента, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подписи должностного лица или должностных лиц Департамента, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному

представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента. При наличии согласия проверяемого лица 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 Департамента, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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 пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются должностным лицом Департамента с соблюдением требований, предусмотренных

законодательством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами Департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени проведения проверки, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проведенной проверки, выявленных нарушениях, выданных предписаниях об устранении нарушений, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.1.2. Информация о результатах проведенной проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении с указанием сроков устранения, в течение одного месяца после завершения проверки подлежит размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

3.4.2. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

3.4.2.1. Должностное лицо Департамента, проводившее проверку и выявившее нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований:

выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

3.4.2.2. Департамент при выявлении нарушений органом местного самоуправления, должностным лицом местного самоуправления обязательных требований выдает предписание с установлением сроков для устранения выявленных нарушений. Департамент при установлении в предписании сроков для устранения выявленных нарушений обязан учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4.2.3. Предписание об устранении выявленных нарушений является обязательным для исполнения органами местного самоуправления, должностными лицами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в установленный в предписании срок.

3.4.2.4. Должностным лицом Департамента после выявления факта административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.19, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.5.1, 19.7, 20.5, 20.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составляется протокол об административном правонарушении и принимаются меры по привлечению к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержден приказом Департамента региональной безопасности Нижегородской области от 21 июля 2017 г. № 45-од «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3.4.2.5. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств,

производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.5. Способы фиксации результатов осуществления регионального государственного надзора являются:

- а) акт проверки;
- б) предписание об устранении нарушений;
- в) предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований;
- г) протокол об административном правонарушении (если выявленные нарушения содержат состав административного правонарушения).

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, а также принятием решений ответственными должностными лицами Департамента осуществляется их непосредственными руководителями.

Результаты текущего контроля оформляются в виде служебных записок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, в том числе даются предложения о наказании виновных лиц.

4.2. Плановый и внеплановый контроль осуществляется путем проведения служебных проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента.

Проверки осуществляются в том числе с использованием информации, предоставленной гражданами, их объединениями, организациями, органами

государственной власти, органами местного самоуправления.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента и заместителем директора Департамента.

Контроль полноты и качества осуществления регионального государственного надзора осуществляется директором Департамента и заместителем директора Департамента путем заслушивания доклада начальника отдела Департамента на оперативных совещаниях о ходе осуществления регионального государственного надзора, а также в форме проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Департамента требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Нижегородской области и Российской Федерации, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора.

4.4. Внеплановые проверки осуществляются по конкретным обращениям заинтересованных лиц, связанным с ненадлежащим осуществлением должностными лицами Департамента регионального государственного надзора.

Для проведения проверок создается комиссия, состав которой утверждается приказом Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки (если таковые имеются) и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за осуществлением административно-технического надзора, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при осуществлении регионального государственного надзора, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления регионального государственного надзора и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления регионального государственного надзора.

4.7. Должностные лица Департамента несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного надзора.

Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. В целях минимизации неоправданного вмешательства в деятельность подконтрольных субъектов, снижения уровня причиняемого вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере обеспечения чистоты и порядка на территории Нижегородской области, а также достижения оптимального распределения трудовых, материальных и финансовых ресурсов, используемых при осуществлении регионального государственного надзора, Департамент:

1) формирует показатели результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности при осуществлении регионального государственного надзора;

2) проводит мониторинг и анализ значений и динамики показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности при осуществлении регионального государственного надзора, для чего ежегодно осуществляют расчет фактических значений показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности при осуществлении регионального государственного надзора, оценку степени достижения целевых значений;

3) обеспечивает учет подконтрольных субъектов, результатов мероприятий по региональному государственному надзору путем внесения соответствующей информации в автоматизированную информационную систему.

4.9. Актуальные версии утвержденных Департаментом перечней показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности при осуществлении регионального государственного надзора, а также ежегодная информация о достигнутых (фактических) значениях показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности при осуществлении регионального государственного надзора размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОР, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления регионального государственного надзора, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в осуществлении регионального государственного надзора, в вышестоящий орган государственной власти - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность Департамента, или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой как лично, так и направить обращение (жалобу) в письменной форме или форме электронного документа на имя директора Департамента.

Личный прием граждан проводится директором Департамента, заместителем директора Департамента в установленные ими дни и часы приема, информацию о которых можно получить на официальном сайте Инспекции в сети Интернет <http://www.drb.government-nnov.ru> и на информационных стендах в помещении Департамента.

5.3. Обращение (жалоба) должно содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется письменное

обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя либо наименование юридического лица, которым подается обращение (жалоба);

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть обращения (жалобы);

- дату обращения (жалобы), подпись (если обращение (жалоба) направляется в письменной форме).

В случае необходимости к письменному обращению (жалобе) прилагаются документы и материалы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя.

5.4. Обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Департамент или должностному лицу Департамента.

Директор Департамента назначает исполнителя для рассмотрения и подготовки ответа на поступившее обращение (жалобу).

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы). В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения (жалобы), по решению директора Департамента либо уполномоченного на то лица срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений (жалоб) заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения (жалобы).

Обращение (жалоба), поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ, а также настоящим Административным регламентом. В обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы). Заявитель вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в

Департамент или должностному лицу Департамента в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Департамент или должностному лицу Департамента в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Департамент или должностному лицу Департамента обращение (жалобу), содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение (жалобу), в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Департамента в сети Интернет.

Заявитель имеет право получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения (жалобы) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

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

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

При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Департамент вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный

орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу).

В случае если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами) и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Департамент. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

В случае поступления в Департамент или должностному лицу Департамента письменного обращения (жалобы), содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Департамента в сети Интернет, заявителю, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение (жалоба), содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (претензию, жалобу) в Департамент.
