



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» сентября 2021 г. № 572
г. Кемерово

**Об утверждении Положения о региональном
государственном надзоре в области защиты
населения и территорий Кемеровской области –
Кузбасса от чрезвычайных ситуаций**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Правительство Кемеровской области – Кузбасса **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий Кемеровской области – Кузбасса от чрезвычайных ситуаций (далее – Положение).

2. Установить, что проверки по региональному государственному надзору в области защиты населения и территории Кемеровской области – Кузбасса от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера, включенные в план проведения плановых проверок на 2021 год, дата начала которых наступает позже 30.06.2021, проводятся в рамках регионального государственного надзора в области защиты населения и территории Кемеровской области – Кузбасса от чрезвычайных ситуаций в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу постановления Коллегии Администрации Кемеровской области:

от 20.06.2016 № 251 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий Кемеровской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

от 01.08.2016 № 305 «О внесении изменения в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 20.06.2016 № 251 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий Кемеровской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

от 19.04.2017 № 166 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 20.06.2016 № 251 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий Кемеровской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

от 21.03.2019 № 188 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 20.06.2016 № 251 «О региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий Кемеровской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам безопасности и правопорядка) Догадова В.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением раздела 8 Положения о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий Кемеровской области – Кузбасса, утвержденного настоящим постановлением, вступающего в силу с 01.03.2022.

Первый заместитель Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса –
председатель Правительства
Кемеровской области – Кузбасса



В.Н. Телегин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 27 сентября 2021 г. № 572

ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном надзоре в области
защиты населения и территорий Кемеровской
области – Кузбасса от чрезвычайных ситуаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Кемеровской области – Кузбасса (далее – региональный государственный надзор).

1.2. Предметом регионального государственного надзора является соблюдение организациями и гражданами (далее – контролируемые лица), за исключением организаций и граждан, деятельность которых подлежит федеральному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, установленных Федеральным законом от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса (далее – обязательные требования).

1.3. Региональный государственный надзор осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, входящих в состав городских и муниципальных звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Кемеровской области – Кузбасса.

1.4. Региональный государственный надзор осуществляется Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – Департамент) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, настоящим Положением.

1.5. Перечень должностных лиц Департамента, которые вправе осуществлять региональный государственный надзор (далее –

уполномоченные должностные лица Департамента), приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.6. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного надзора, организацией и проведением надзорных мероприятий, применяются положения:

Федерального закона от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.7. Взаимодействие контролируемого лица с Департаментом и защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если контролируемым лицом является гражданин) или через представителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители граждан, законные представители организаций, уполномоченные представители.

1.8. При проведении надзорных мероприятий и совершении надзорных действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, представления контролируемым лицом информации Департаменту о невозможности присутствия при проведении надзорного мероприятия надзорные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении надзорного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении надзорного мероприятия.

Гражданин (индивидуальный предприниматель), являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Департамент информацию о невозможности присутствия при проведении надзорного мероприятия в случае:

а) отсутствия по месту регистрации гражданина (индивидуального предпринимателя), являющегося контролируемым лицом, на момент проведения надзорного мероприятия в связи с его ежегодным отпуском;

б) временной нетрудоспособности гражданина (индивидуального предпринимателя), являющегося контролируемым лицом, на момент проведения надзорного мероприятия.

По итогам рассмотрения информации о невозможности присутствия при проведении надзорного мероприятия Департамент в течение одного рабочего дня со дня представления в Департамент информации, указанной в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, принимает одно из следующих решений:

а) о переносе даты назначенного (запланированного) проведения надзорного мероприятия на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для обращения;

б) об отказе в переносе даты назначенного (запланированного) проведения надзорного мероприятия.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему информацию, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

1.9. Контролируемое лицо при осуществлении регионального государственного надзора имеет право:

присутствовать при проведении профилактического мероприятия, надзорного мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие Департамента с контролируемым лицом;

получать от Департамента, уполномоченных должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, надзорного мероприятия и представление которой предусмотрено федеральными законами;

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

знакомиться с результатами надзорных мероприятий, надзорных действий, сообщать Департаменту о своем согласии или несогласии с ними;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Департамента, решения Департамента, повлекшие за собой нарушение прав контролируемого лица при осуществлении регионального государственного надзора, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Кемеровской области – Кузбасса к участию в проведении надзорных мероприятий (за исключением надзорных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие Департамента с контролируемым лицом).

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного надзора

2.1. Региональный государственный надзор осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

Департамент для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении регионального государственного надзора относит объекты надзора к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- значительный риск;
- средний риск;
- низкий риск.

2.2. Отнесение объектов надзора к определенной категории риска осуществляется на основании критериев отнесения объектов надзора к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований и тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований:

1) к категории значительного риска относится деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, эксплуатирующих объекты обеспечения жизнедеятельности населения Кемеровской области – Кузбасса, в том числе водоснабжения и канализации, очистки сточных вод, тепло- и электроснабжения, за исключением потенциально опасных и критически важных объектов, если эти юридические лица (их структурные подразделения) и индивидуальные предприниматели или находящиеся в их ведении организации и структурные подразделения этих организаций входят в установленном порядке в состав городских или муниципальных звеньев территориальной подсистемы Кемеровской области – Кузбасса единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2) к категории среднего риска относится деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, если эти юридические лица (их структурные подразделения) и индивидуальные предприниматели или находящиеся в их ведении организации и структурные подразделения этих организаций входят в установленном порядке в состав городских или муниципальных звеньев территориальной подсистемы Кемеровской области – Кузбасса единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, за исключением объектов, относящихся к категории значительного риска;

3) к категории низкого риска относится деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, в случае соблюдения условия, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.3 настоящего Положения.

2.3. При наличии критериев, позволяющих отнести объект надзора к различным категориям риска, объект надзора подлежит отнесению к более высокой категории риска.

При отсутствии решения Департамента об отнесении объекта надзора к определенной категории риска он считается отнесенным к категории низкого риска.

Объекты надзора, подлежащие отнесению к категориям значительного и среднего риска, подлежат отнесению соответственно к категориям среднего и низкого риска при отсутствии составленного по результатам последнего планового надзорного мероприятия акта надзорного мероприятия с зафиксированными выявленными нарушениями обязательных требований.

Объекты надзора, подлежащие отнесению к категориям среднего и низкого риска, подлежат отнесению соответственно к категориям значительного и среднего риска при наличии составленного по результатам последнего надзорного мероприятия акта надзорного мероприятия с зафиксированными выявленными нарушениями обязательных требований.

Изменение присвоенной объекту надзора категории риска на более высокую либо более низкую категорию риска допускается не более чем на одну ступень.

2.4. Отнесение объектов надзора к определенным категориям риска, изменение категории риска на более высокую или на более низкую осуществляется на основании приказа Департамента в соответствии с утвержденными критериями.

2.5. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта надзора критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев отнесения объектов надзора к определенной категории риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта надзора, которое оформляется приказом Департамента.

В случае пересмотра Департаментом решения об отнесении объекта надзора к одной из категорий риска решение об изменении категории риска принимается Департаментом на основании сведений, подтверждающих фактическое изменение деятельности контролируемых лиц, и в полном соответствии с установленными критериями.

Контролируемое лицо вправе подать в Департамент заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности в случае ее соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

Департамент по результатам рассмотрения заявления принимает решение об изменении категории риска либо об отказе в изменении категории риска указанного объекта надзора и в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления информирует заявителя путем направления мотивированного ответа одновременно с решением по результатам рассмотрения заявления.

2.6. Проведение плановых надзорных мероприятий в отношении контролируемых лиц в зависимости от присвоенной объекту надзора категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для категории значительного риска - один раз в три года;

для категории среднего риска - один раз в пять лет.

В отношении контролируемых лиц, объекты надзора которых отнесены к категории низкого риска, плановые надзорные мероприятия не проводятся.

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

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

Программа профилактики рисков причинения вреда на следующий год утверждается ежегодно до 20 декабря текущего года приказом Департамента.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

3.2. Департаментом в рамках программы профилактики рисков причинения вреда проводятся следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

3.3. Информирование.

3.3.1. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.3.2. Департамент обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента:

тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного надзора;

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

перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного надзора, информацию о мерах ответственности, применяемых при

нарушении обязательных требований, а также тексты указанных нормативных правовых актов в действующей редакции;

утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований согласно приложению № 2 к настоящему Положению, порядок отнесения объектов надзора к категориям риска;

перечень объектов надзора, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;

программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения Департаментом плановых надзорных мероприятий;

доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики Департамента (далее – доклад правоприменительной практики);

доклады о региональном государственном надзоре;

иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса и (или) программой профилактики рисков причинения вреда.

3.4. Обобщение правоприменительной практики.

3.4.1. Обобщение правоприменительной практики осуществления регионального государственного надзора проводится Департаментом ежегодно.

3.4.2. По итогам обобщения правоприменительной практики Департамент:

осуществляет подготовку доклада о правоприменительной практике, содержащего результаты такого обобщения;

обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике, который утверждается приказом Департамента и ежегодно до 1 марта размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

3.5. Объявление предостережения.

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

3.5.2. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

3.5.3. Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Департамент возражение в отношении предостережения (далее – возражение).

В возражении указываются наименование контролируемого лица, идентификационный номер налогоплательщика – гражданина, организации, дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица, обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения возражения рассматривает его и по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу ответ, содержащий обоснование принятия одного из следующих решений:

оставить возражение без удовлетворения;

отменить предостережение полностью или частично.

При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Департамент уведомление об исполнении предостережения.

3.5.4. Уведомление об исполнении предостережения должно содержать:

наименование контролируемого лица;

идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица;

дату и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление об исполнении предостережения направляется контролируемым лицом в Департамент в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.5. Учет предостережений осуществляется путем ведения журнала учета предостережений.

3.6. Консультирование.

3.6.1. Уполномоченные должностные лица Департамента по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного надзора). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование предоставляется гражданам, являющимся контролируемыми лицами, руководителям, иным должностным лицам, уполномоченным представителям контролируемых лиц в устном или письменном виде.

3.6.2. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, надзорного мероприятия.

3.6.3. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:
компетенция Департамента при осуществлении регионального государственного надзора;
соблюдение обязательных требований;
проведение надзорных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением;
применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

3.6.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, когда:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6.5. Консультирование контролируемых лиц и их представителей на личном приеме осуществляется на рабочем месте уполномоченных должностных лиц Департамента.

Уполномоченное должностное лицо Департамента, осуществляющее консультирование, дает с согласия контролируемых лиц и (или) их представителей устный ответ по существу каждого поставленного вопроса или устное разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться.

В ходе личного приема от контролируемых лиц или их представителей, обратившихся в Департамент, могут быть получены письменные обращения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного надзора, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.6.6. При осуществлении консультирования уполномоченное должностное лицо Департамента обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.7. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного надзорного мероприятия, решений и (или) действий уполномоченных должностных лиц Департамента, осуществляющих региональный государственный надзор, иных участников надзорного мероприятия.

3.6.8. Учет консультирований осуществляется путем ведения журнала учета консультирований.

3.7. Профилактический визит.

3.7.1. Профилактический визит проводится уполномоченным должностным лицом Департамента в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо по видеоконференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предъявляемых к его деятельности, их соответствии критериям риска, основаниях и рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и интенсивности надзорных мероприятий, проводимых в отношении объекта надзора, исходя из отнесения его к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита уполномоченным должностным лицом Департамента может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.7.2. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.7.3. Профилактические визиты могут проводиться в отношении объектов надзора всех категорий риска по согласованию с контролируемыми лицами.

Проведение профилактических визитов осуществляется в году, предшествующем году проведения планового надзорного мероприятия.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении объектов надзора в течение года с даты поступления информации в Департамент об их включении в установленном порядке в состав сил городских или муниципальных звеньев территориальной подсистемы Кемеровской области – Кузбасса единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.7.4. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Департамент не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.7.5. Срок проведения профилактического визита не может превышать один рабочий день.

Профилактический визит проводится не менее чем за 30 рабочих дней до начала проведения планового и внепланового надзорного мероприятия.

3.7.6. Учет профилактических визитов осуществляется путем ведения журнала учета профилактических визитов.

4. Учет объектов надзора

4.1. Департамент в рамках регионального государственного надзора обеспечивает учет объектов надзора путем ведения журнала учета объектов надзора.

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

4.2. При проведении надзорных мероприятий уполномоченными должностными лицами Департамента ведутся контрольно-наблюдательные дела (далее – КНД) по объектам надзора.

КНД формируются на каждый объект надзора и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, информацию об отнесении деятельности контролируемого лица к соответствующей категории риска и информацию об изменении категории риска, копии решений Департамента о проведении надзорного мероприятия, акты проверок со всеми приложениями, предписания об устранении нарушений обязательных требований, копии протоколов, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций за последние пять лет.

КНД формируются и ведутся с соблюдением хронологии событий.

5. Осуществление регионального государственного надзора

5.1. В рамках осуществления регионального государственного надзора Департаментом при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие надзорные мероприятия:

документарная проверка;
выездная проверка.

5.2. Надзорные мероприятия проводятся Департаментом на плановой и внеплановой основе.

5.3. Плановые надзорные мероприятия.

5.3.1. Плановые надзорные мероприятия проводятся Департаментом в виде документарной проверки и выездной проверки.

5.3.2. Плановые надзорные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых надзорных мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план), сформированного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020

№ 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», утвержденного начальником Департамента и согласованного прокуратурой Кемеровской области – Кузбасса.

5.3.3. Проект ежегодного плана формируется на основе перечней объектов надзора в соответствии с периодичностью проведения плановых надзорных мероприятий, установленной пунктом 2.6 настоящего Положения для категорий риска, к которым отнесены объекты надзора.

5.3.4. В ежегодный план включаются объекты надзора, для которых в году реализации ежегодного плана истекает установленный настоящим Положением период времени с даты окончания проведения последнего планового надзорного мероприятия, а если такие надзорные мероприятия ранее не проводились, то с даты включения в установленном порядке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в состав сил городских и муниципальных звеньев территориальной подсистемы Кемеровской области – Кузбасса единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится федеральный государственный надзор.

5.4. Внеплановые надзорные мероприятия.

5.4.1. Внеплановые надзорные мероприятия проводятся Департаментом в виде документарной проверки и выездной проверки.

5.4.2. Внеплановые надзорные мероприятия в отношении контролируемых лиц проводятся по следующим основаниям:

1) наличие у Департамента сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта надзора параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта надзора от таких параметров;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении надзорных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении надзорного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения Департамента об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

5.4.3. В случае если внеплановое надзорное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, такое надзорное мероприятие проводится после согласования с органами прокуратуры, в этом случае в день подписания решения Департамента о проведении внепланового надзорного мероприятия в целях согласования

его проведения Департамент направляет в прокуратуру Кемеровской области – Кузбасса сведения о внеплановом надзорном мероприятии с приложением копии решения Департамента о проведении внепланового надзорного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

Направление сведений и документов, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, осуществляется посредством единого реестра надзорных мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Решение прокуратуры Кемеровской области – Кузбасса о согласовании проведения внепланового надзорного мероприятия или об отказе в согласовании его проведения может быть обжаловано Департаментом вышестоящему прокурору или в суд.

5.4.4. Если основанием для проведения внепланового надзорного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Департамент для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового надзорного мероприятия незамедлительно (в течение 24 часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта надзора посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных абзацем первым подпункта 5.4.3 настоящего Положения. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового надзорного мероприятия может не проводиться.

5.5. Решение о проведении надзорного мероприятия.

5.5.1. Для проведения надзорного мероприятия принимается решение Департамента. Решение о проведении надзорного мероприятия подписывается начальником Департамента и должно содержать сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.5.2. Надзорное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

5.6. Общие требования к проведению надзорных мероприятий.

5.6.1. Надзорные мероприятия могут проводиться уполномоченными должностными лицами Департамента и лицами, привлекаемыми к проведению надзорного мероприятия, только путем совершения следующих надзорных действий:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

При проведении плановых документарных и выездных проверок в отношении объектов надзора, отнесенных к категории значительного и среднего риска, используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

5.6.2. Надзорные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта надзора, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению надзорных мероприятий.

5.6.3. Использование в ходе проведения надзорного мероприятия материалов, содержащих информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, ведется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6.4. При проведении надзорного мероприятия в месте осуществления деятельности контролируемого лица контролируемому лицу (его представителю) уполномоченным должностным лицом Департамента, в том числе руководителем группы уполномоченных должностных лиц Департамента, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия решения Департамента о проведении надзорного мероприятия либо решение Департамента о проведении надзорного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер надзорного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5.6.5. В случае если проведение надзорного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения надзорного мероприятия, уполномоченное должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения надзорного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения надзорного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре надзорных мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

В этом случае уполномоченное должностное лицо Департамента вправе совершить надзорные действия в рамках указанного надзорного мероприятия в любое время до завершения проведения надзорного мероприятия.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

сведения предоставлены контролируемому лицу, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Департаменту контролируемым лицом и (или) внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного надзора, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, когда гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых уполномоченными должностными лицами Департамента и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Департамента уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Департамента сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации);

сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

Информирование контролируемого лица о совершении Департаментом действий и принимаемых решений осуществляется в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

До 31.12.2023 информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами Департамента действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Департаментом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Департамент в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

5.6.6. В случае, указанном в подпункте 5.6.5 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Департамента вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же надзорного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

Уклонение контролируемого лица от проведения надзорного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

5.7. Документарная проверка.

5.7.1. В ходе документарной проверки уполномоченными должностными лицами Департамента рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Департамента, результаты предыдущих надзорных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих контролируемых лиц регионального государственного надзора.

5.7.2. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие надзорные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

5.7.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Департамент направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. К требованию прилагается заверенная печатью копия решения начальника Департамента о проведении документарной проверки. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Департамент указанные в требовании документы.

5.7.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного надзора, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного надзора, вправе дополнительно представить в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.7.5. Указанные в требовании документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью контролируемого лица или его представителя. Контролируемое лицо вправе представить указанные в требовании документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Истребуемые документы направляются в Департамент в форме электронного документа, за исключением случаев, если Департаментом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Департамент на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. По завершении надзорного мероприятия подлинники документов возвращаются Департаментом контролируемому лицу.

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

Документы, которые истребуются в ходе надзорного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом уполномоченному должностному лицу Департамента в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить уполномоченное должностное лицо Департамента о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства уполномоченное должностное лицо Департамента продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.7.6. При проведении документарной проверки уполномоченные должностные лица Департамента не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов.

5.7.7. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение плановой документарной проверки, вправе провести выездную проверку.

5.7.8. О проведении документарной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения Департамента о проведении документарной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десяти рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Департаментом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным при осуществлении регионального государственного надзора, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Департамент.

5.7.9. Плановые и внеплановые документарные проверки могут проводиться в отношении объектов надзора, отнесенных к категории значительного и среднего риска.

Внеплановые документарные проверки проводятся в случае истечения срока исполнения решения Департамента об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Внеплановые документарные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

5.8. Выездная проверка.

5.8.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

5.8.2. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие надзорные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

5.8.3. Осмотр осуществляется путем проведения визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра уполномоченным должностным лицом Департамента составляется протокол осмотра, в который вносится перечень

осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для надзорного мероприятия.

5.8.4. Опрос осуществляется путем получения уполномоченным должностным лицом Департамента устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

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

5.8.5. Получение письменных объяснений производится уполномоченным должностным лицом Департамента посредством запроса письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее – объяснения).

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Уполномоченное должностное лицо Департамента вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации и граждан, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что уполномоченным должностным лицом Департамента с их слов записано верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

5.8.6. Истребование документов осуществляется посредством предъявления (направления) уполномоченным должностным лицом Департамента контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий.

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

Документы, которые истребуются в ходе надзорного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом уполномоченному должностному лицу Департамента в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить уполномоченное должностное лицо Департамента о невозможности представления документов в установленный

срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства уполномоченное должностное лицо Департамента продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.8.7. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Департамент, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Департамента о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа.

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

установить достоверность сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Департамента или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов надзора обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и совершения необходимых надзорных действий, предусмотренных в рамках иного вида надзорных мероприятий.

5.8.9. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев, указанных в подпунктах 2-4 подпункта 5.4.2 настоящего Положения.

5.8.10. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения Департамента о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

5.8.11. Плановые и внеплановые выездные проверки проводятся в отношении объектов надзора, отнесенных к категории значительного и среднего риска.

6. Результаты надзорного мероприятия

6.1. Результатом надзорного мероприятия является оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание

условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Департаментом мер, предусмотренных подпунктом 2 пункта 6.9 настоящего Положения.

6.2. По окончании проведения надзорного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, уполномоченными лицами Департамента, проводящими надзорное мероприятие, составляется акт надзорного мероприятия в двух экземплярах. Второй экземпляр акта надзорного мероприятия хранится в КНД.

Акт надзорного мероприятия оформляется на месте проведения надзорного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Заполненный при проведении надзорного мероприятия проверочный лист (список контрольных вопросов) приобщается к акту надзорного мероприятия.

6.3. В случае проведения документарной проверки Департамент направляет акт надзорного мероприятия контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.4. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта надзорного мероприятия на месте проведения надзорного мероприятия, за исключением случая, указанного в пункте 6.3 настоящего Положения.

6.5. Контролируемое лицо подписывает акт надзорного мероприятия тем же способом, которым изготовлен акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта надзорного мероприятия в нем делается соответствующая отметка.

6.6. Акт надзорного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

6.7. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте надзорного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

6.8. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении надзорного мероприятия сведения об этом вносятся уполномоченным должностным лицом Департамента в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Уполномоченное должностное лицо Департамента вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6.9. В случае выявления при проведении надзорного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Департамент обязан:

1) выдать после оформления акта надзорного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля. Сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований устанавливаются уполномоченным должностным лицом Департамента с учетом характера нарушений, организационных, технических, материальных факторов, влияющих на их устранение;

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

3) при выявлении в ходе надзорного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или принять меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности;

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

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

6.10. Выданные предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований учитываются в журнале учета надзорных мероприятий. Копия предписания хранится в КНД.

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

6.11. Уполномоченными должностными лицами Департамента рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решений по результатам проведения надзорного мероприятия:

о разъяснении способа и порядка исполнения решения;

об отсрочке исполнения решения;

о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;

о прекращении исполнения решения.

Вопросы, связанные с исполнением решений, рассматриваются должностным лицом Департамента, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению должностного лица Департамента в течение десяти дней со дня поступления в Департамент ходатайства или направления представления. В случае отсутствия указанного должностного лица Департамента вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица Департамента в порядке, установленном Департаментом.

6.12. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решений. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица.

6.13. По истечении срока исполнения контролируемым лицом предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного в соответствии с подпунктом 1 пункта 6.9 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований, Департамент оценивает исполнение предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований на основании представленных документов и сведений. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, Департамент оценивает исполнение указанного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований путем проведения одного из надзорных мероприятий, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 5.1 настоящего Положения. В случае если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

6.14. В случае если по итогам проведения надзорного мероприятия, предусмотренного пунктом 6.13 настоящего Положения, Департаментом будет установлено, что предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, Департамент вновь выдает контролируемому лицу предписание, предусмотренное подпунктом 1 пункта 6.9 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки Департамент принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

6.15. Информация об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

6.16. Все надзорные мероприятия, проводимые Департаментом, регистрируются и учитываются.

Регистрация и учет надзорных мероприятий возлагаются на Департамент.

Проведенное надзорное мероприятие в течение трех рабочих дней после подписания уполномоченным должностным лицом Департамента акта надзорного мероприятия регистрируется в журнале учета надзорных мероприятий.

Уполномоченное должностное лицо Департамента по окончании каждого надзорного мероприятия и оформления акта надзорного мероприятия обязано в течение одного рабочего дня доложить начальнику отдела надзора Департамента в устной форме о результатах осуществления надзорного мероприятия с предоставлением материалов надзорного мероприятия.

6.17. В Департаменте предусматривается ведение:

журнала учета объектов надзора;

журнала учета надзорных мероприятий;

журнала учета дел об административных правонарушениях;

журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

журнала учета консультирования;

журнала учета профилактических визитов.

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

7. Досудебное обжалование решений Департамента, а также действий (бездействия) его уполномоченных должностных лиц

7.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых (по их мнению) были непосредственно нарушены в рамках осуществления Департаментом регионального государственного надзора, имеют право на досудебное обжалование:

решений Департамента о проведении надзорных мероприятий;

актов надзорных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

действий (бездействия) должностных лиц Департамента в рамках надзорных мероприятий.

7.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Департамент в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных

и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.3. Жалоба на решение Департамента, а также действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Департамента рассматривается начальником Департамента.

7.4. Жалоба на решение Департамента, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Департамента может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Департамента может быть подана в течение десяти рабочих дней со дня получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Департаментом.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

7.5. Департамент не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Департамента.

Информация о принятом Департаментом решении по жалобе направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

7.6. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

сведения об обжалуемых решении Департамента и (или) действиях (бездействии) его уполномоченного должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

требования лица, подавшего жалобу;

учетный номер надзорного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

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

Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кемеровской области – Кузбассе, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кемеровской области – Кузбассе направляется Департаментом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения по жалобе.

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

жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленного пунктом 7.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в Департамент была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

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

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

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;
законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Департамента.

7.8. Департамент при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования надзорной деятельности.

Жалоба подлежит рассмотрению Департаментом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их Департаментом, но не более чем на пять рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

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

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Департамент, решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного должностного лица которого обжалуются.

7.9. По итогам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет решение Департамента полностью или частично;
- отменяет решение Департамента полностью и принимает новое решение;

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

Решение Департамента, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

8. Ключевые и индикативные показатели и их целевые значения для регионального государственного надзора

8.1. В систему показателей результативности и эффективности деятельности Департамента входят:

а) ключевые показатели регионального государственного надзора, включающие:

количество людей, погибших при чрезвычайных ситуациях, возникших на контролируемых объектах (чел.);

материальный ущерб, причиненный в результате чрезвычайных ситуаций, возникших на контролируемых объектах (млн руб.);

б) индикативные показатели регионального государственного надзора.

8.2. Ключевые показатели регионального государственного надзора и их целевые значения приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

8.3. Индикативные показатели, применяемые при осуществлении регионального государственного надзора, приведены в приложении № 4 к настоящему Положению.

8.4. Сведения о достижении ключевых показателей и сведения об индикативных показателях, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и надзорных мероприятий на достижение ключевых показателей, ежегодно включаются в доклад о региональном государственном надзоре.

Приложение № 1
к Положению о региональном
государственном надзоре в области
защиты населения и территорий
Кемеровской области – Кузбасса
от чрезвычайных ситуаций

**Перечень
должностных лиц Департамента по чрезвычайным
ситуациям Кузбасса, уполномоченных на
осуществление регионального государственного
надзора в области защиты населения и территорий
Кемеровской области – Кузбасса
от чрезвычайных ситуаций**

Региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий Кемеровской области – Кузбасса от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера уполномочены осуществлять следующие должностные лица:

начальник Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса;

начальник отдела надзора Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса;

консультант отдела надзора Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса;

главный специалист отдела надзора Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

Приложение № 2
к Положению о региональном
государственном надзоре в области
защиты населения и территорий
Кемеровской области – Кузбасса
от чрезвычайных ситуаций

Перечень
индикаторов риска нарушения обязательных требований
в области защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций

1. При осуществлении регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Кемеровской области – Кузбасса (далее – региональный государственный надзор) устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

а) наличие информации о непрохождении руководителем и (или) работниками объектов надзора подготовки в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

б) наличие информации о непроведении объектом регионального государственного надзора (далее – объект надзора) учений и тренировок, если такие учения и тренировки должны быть проведены;

в) непредставление объектом надзора в срок, установленный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, уведомления о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

г) представление объектом надзора уведомления об исполнении предостережения, содержащего сведения, не позволяющие установить факт принятия мер по устранению нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2. Выявление индикаторов риска нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций осуществляется Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса без взаимодействия с поднадзорными субъектами посредством осуществления сбора сведений об объектах надзора, полученных в ходе проведения профилактических мероприятий, надзорных мероприятий, из сообщений средств массовой информации, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также сведений, содержащихся в информационных ресурсах.

Приложение № 3
к Положению о региональном
государственном надзоре в области
защиты населения и территорий
Кемеровской области – Кузбасса
от чрезвычайных ситуаций

Ключевые показатели регионального государственного надзора в области
защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории
Кемеровской области – Кузбасса

Наименование показателя	Целевое значение показателя
1	2
Количество людей, погибших при чрезвычайных ситуациях, возникших на контролируемых объектах, на 100 тыс. населения (чел.)	0
Формула расчета показателя: $C = \Pi / H$	
Расшифровка (данных) переменных	Источники (данных) переменных, в том числе информационные системы (реквизиты статистических форм, номера строк, наименования и реквизиты информационных систем)
С - количество людей, погибших при чрезвычайных ситуациях, возникших на контролируемых объектах, на 100 тыс. населения (чел.); П - количество людей, погибших при чрезвычайных ситуациях, возникших на контролируемых объектах (чел.); Н - численность населения Кемеровской области – Кузбасса (чел.)	Журнал учета чрезвычайных ситуаций; данные Главного управления МЧС России по Кемеровской области – Кузбассу
Материальный ущерб, причиненный в результате чрезвычайных ситуаций, возникших на контролируемых объектах, на валовый региональный продукт (млн руб.)	0

1	2
Формула расчета показателя: $M = Y / B$	
<p>М – материальный ущерб, причиненный в результате чрезвычайных ситуаций, возникших на контролируемых объектах, на валовый региональный продукт (млн руб.);</p> <p>У – сумма материального ущерба, причиненного в результате чрезвычайных ситуаций, возникших на контролируемых объектах (млн руб.);</p> <p>В – валовый региональный продукт (млн руб.)</p>	<p>Журнал учета чрезвычайных ситуаций;</p> <p>данные Главного управления МЧС России по Кемеровской области – Кузбассу;</p> <p>статистические данные</p>

Приложение № 4
к Положению о региональном
государственном надзоре в области
защиты населения и территорий
Кемеровской области – Кузбасса
от чрезвычайных ситуаций

Перечень
индикативных показателей, применяемых при осуществлении
регионального государственного надзора в области защиты
населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
на территории Кемеровской области – Кузбасса

№ п/п	Показатель	Расчет показателя (процентов)	Примечания
1	2	3	4
1	Процент выполнения плана проведения плановых надзорных мероприятий	$\frac{К_{\text{пров. плн. пр.}}}{К_{\text{пров. заплан.}}} \times 100$	К _{пров. плн. пр.} – количество проведенных плановых надзорных мероприятий (ед.); К _{пров. заплан.} – количество плановых надзорных мероприятий (ед.)
2	Доля надзорных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными	$\frac{К_{\text{пр. нд.}}}{К_{\text{общ. пр.}}} \times 100$	К _{пр. нд.} – количество проведенных надзорных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными (ед.); К _{общ. пр.} – общее количество проведенных надзорных мероприятий (ед.)
3	Доля предписаний об устранении выявленных нарушений, признанных недействительными	$\frac{К_{\text{пред. нд.}}}{К_{\text{предп. общ.}}} \times 100$	К _{пред. нд.} – количество предписаний, признанных недействительными (ед.); К _{предп. общ.} – общее количество выданных предписаний (ед.)

1	2	3	4
4	Доля надзорных мероприятий, по которым органами прокуратуры внесены представления за нарушение порядка осуществления контрольно-надзорной деятельности	$\frac{\text{Кпров. предст.}}{\text{Кобщ. пр.}} \times 100$	Кпров. предст. – количество надзорных мероприятий, по которым внесены представления органами прокуратуры (ед.); Кобщ. пр. – общее количество проведенных надзорных мероприятий (ед.)
5	Доля протоколов об административных правонарушениях, признанных недействительными	$\frac{\text{Кпост. нед.}}{\text{Кпост. общ.}} \times 100$	Кпост. нед. – количество протоколов, признанных недействительными (ед.); Кпост. общ. – общее количество составленных протоколов (ед.)