



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ  
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

---

**ПРИКАЗ**

«30» июня 2016 г.

г. Махачкала

№ 68

**Об утверждении Административного регламента Министерства по  
делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и  
ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан  
исполнения государственной функции по осуществлению  
регионального государственного надзора в области защиты  
населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и  
техногенного характера**

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Дагестан от 2 июня 2016 года №154 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) от 03.06.2016 г. номер опубликования: 0500201606030004) и от 14 октября 2014 года № 480 «Об утверждении Положения о Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2014, № 19, ст. 1127; 2015, № 6, ст. 284; № 7, ст. 373; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан ([www.pravo.e-dag.ru](http://www.pravo.e-dag.ru)) от 19.05.2016 г. номер опубликования 05002001242; Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) от 03.06.2016 г., № 0500201606030004), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в отношении органов местного

самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, организаций входящих в состав республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых не осуществляется федеральный государственный надзор.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mchs.e-dag.ru](http://www.mchs.e-dag.ru)).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательстве порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

**Н. Казимагамедов**

УТВЕРЖДЕН  
приказом МЧС Дагестана от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
№ \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным**  
**ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий**  
**Республики Дагестан исполнения государственной функции по**  
**осуществлению регионального государственного надзора в области**  
**защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций**  
**природного и техногенного характера**

**Общие положения**

**1.1. Наименование государственной функции**

**1.1.1.** Осуществление регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - государственная функция)

**1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию**

**1.2.1.** Орган исполнительной власти республики Дагестан, уполномоченный на осуществление регионального государственного контроля (надзора)- Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, (далее - надзорный орган).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции**

**1.3.1.** Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»;

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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2015 года № 1418 «О государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

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»;

Постановлением Правительства Республики Дагестан от 02 июня 2016 года №154 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и о внесении изменений в постановления Правительства Республики Дагестан от 27 июля 2012года №241 и от 14 октября 2014 года №480»;

Постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 октября 2014 года № 480«Об утверждении Положения о Министерстве по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан Республики Дагестан».

## **1.4. Предмет регионального государственного надзора**

**1.4.1.**Предметом регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в отношении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, организаций входящих в состав республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых не осуществляется федеральный государственный надзор(далее - субъекты надзора) является выполнение требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, установленных

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

**1.4.2.** Исполнение государственной функции в отношении специальных объектов, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется по согласованию с соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

## **1.5. Права и обязанности должностных лиц при исполнении регионального государственного надзора**

**1.5.1.** Должностными лицами, уполномоченными осуществлять региональный государственный надзор (далее – должностные лица), являются руководитель, заместитель руководителя и уполномоченные руководителем должностные лица (сотрудники) органа, осуществляющего региональный государственный надзор;

1. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции вправе:

беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) органа, осуществляющего региональный государственный надзор, о назначении проверки посещать территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

запрашивать у органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления Республики Дагестан, 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;

осуществлять проверку выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера субъектами надзора;

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

составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях;

отменять (изменять) незаконные и (или) необоснованные решения, принятые нижестоящими должностными лицами надзорного органа.

2. Должностные лица надзорного органа при исполнении государственной функции обязаны:

исполнять своевременно и в полной мере предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать им известна;

осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; соблюдать права и законные интересы субъектов надзора; не препятствовать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям субъектов надзора присутствовать при проведении мероприятий по надзору, давать разъяснения по вопросам, относящимся к проверке;

знакомить руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъектов надзора с результатами мероприятий по надзору;

обосновывать законность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

осуществлять в установленном порядке ведение документации, отражающей деятельность надзорного органа;

осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с соответствующими исполнительными органами государственной исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления и организациями;

проводить анализ результатов работы по осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

рассматривать обращения федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам исполнения государственной функции;

выполнять требования законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан, регламентирующего деятельность по организации и осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору**

### **1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный**

представитель субъекта надзора при проведении проверки имеют право:

получать от должностных лиц надзорного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

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

обжаловать действия (бездействия) должностных лиц надзорного органа, повлекшие за собой нарушение прав субъекта надзора при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции должностными лицами надзорного органа.

**1.6.2.** Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны присутствовать при проведении проверки и обеспечить выполнение обязательных требований должностных лиц надзорного органа.

## **1.7. Результат исполнения государственной функции**

**1.7.1.** Конечным результатом исполнения государственной функции является принятие надзорным органом мер по результатам проверки выполнения субъектами надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

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

**2.1.1.** Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

индивидуального устного и (или) письменного информирования, в том числе с использованием средств телефонной связи;

размещения информации на стендах надзорного органа и его официальном сайте в сети Интернет.

**2.1.2.** Сведения о месте нахождения, почтовых адресах, номерах справочных телефонов и официальных сайтов в сети Интернет надзорного органа приведены в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Для надзорного органа устанавливается следующий график (режим) работы с перерывом на обед с 13.00 до 14.00:

Понедельник	9.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 18.00
Среда	9.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 16.45

В предпраздничные дни продолжительность времени работы надзорного органа сокращается на 1 час.

**2.1.3.** На информационных стендах надзорного органа размещается следующая информация:

место нахождения надзорного органа;

режим работы надзорного органа, график приема граждан;

порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;

образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в надзорный орган;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц надзорного органа;

план проведения плановых проверок на текущий год;

текст Административного регламента с приложениями.

**2.1.4.** Ответ на письменное обращение, в том числе обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется должностным лицом надзорного органа в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения заинтересованного лица по почтовому (электронному) адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса руководитель надзорного органа или его заместитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего запрос.

**2.1.5.** Если разрешение вопросов, содержащихся в обращении, не входит в компетенцию надзорного органа, обращение в течение семи календарных дней с момента его регистрации подлежит направлению в орган, компетентный рассмотреть обращение по существу. При этом надзорный орган обязан уведомить заявителя о том, в какой государственный орган направлено его обращение.

**2.1.6.** При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица надзорного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о надзорном органе, должности, фамилии, имени, отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица надзорного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**2.1.7.** Надзорный орган осуществляет прием граждан не реже двух раз в неделю из расчета 4 часа в день.

## **2.2. Срок исполнения государственной функции**

**2.2.1.** Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки (с даты



начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

**2.2.2.** В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц надзорного органа, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен руководителем надзорного органа, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на 15 часов.

**2.2.3.** Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, осуществляющего свою деятельность на территориях Республики Дагестан, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

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

**2.3.1.** Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

- учет субъектов надзора;
- планирование проверок;
- проведение проверок;
- оформление результатов проверок.

**2.3.2.** Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Выполнение каждой административной процедуры осуществляется сотрудником надзорного органа, на которого возложено исполнение административной процедуры в соответствии с должностными регламентами.

### **2.4. Учёт субъектов надзора**

**2.4.1.** Учёт субъектов надзора осуществляется путём ведения журнала учёта субъектов надзора.

Допускается ведение журнала учёта субъектов надзора в электронном виде при условии сохранения дубликата информации на магнитном носителе и ежегодной архивацией на бумажном носителе. Срок ведения журнала - 10 лет, хранения окончательного журнала - 3 года.

**2.4.2.** Оформление журнала учёта субъектов надзора осуществляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

**2.4.3.** Субъекты надзора закрепляются за должностными лицами распорядительным документом руководителя надзорного органа.

**2.4.4.** Контрольно-наблюдательные дела по субъектам надзора (далее - КНД) формируются на каждый субъект надзора и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, копии распоряжений о проведении проверки, акты проверок со всеми приложениями, предписания по устранению нарушений, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера за последние 5 лет.

**2.4.5.** Основанием для формирования КНД является поступление информации о новом субъекте надзора.

**2.4.6.** В 10-дневный срок с момента поступления информации о новом субъекте надзора надзорный орган направляет запросы в адрес субъекта надзора, уполномоченные органы с целью получения первичной информации и формирует КНД.

**2.4.7.** Соответствующие данные в месячный срок с момента формирования КНД вносятся в журнал учета субъектов надзора на основании распорядительного документа руководителя надзорного органа о закреплении соответствующего субъекта надзора.

**2.4.8.** Порядок хранения КНД определяется руководителем надзорного органа.

## **2.5. Планирование проверок**

**2.5.1.** Планирование проверок осуществляется на основе анализа результатов надзорной деятельности, с учетом решений вышестоящего надзорного органа, а также сроков исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

**2.5.2.** Результаты надзорной деятельности должны ежеквартально анализироваться в надзорном органе для последующего их использования в государственном регулировании в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и совершенствования исполнения государственной функции.

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

**2.5.4.** Плановые проверки в отношении субъектов надзора проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок субъектов надзора на текущий календарный год (далее - План), оформляемого в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

**2.5.5.** В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорные органы направляют проекты Планов в органы прокуратуры.

**2.5.6.** В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, надзорные органы осуществляют доработку проекта Плана, с учетом предложений органа прокуратуры, его утверждение и направление в

соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде), либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

**2.5.7.** Утвержденный руководителем надзорного органа План доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальных сайтах Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан и его территориальных органов в сети Интернет, либо иным доступным способом.

## **2.6. Проведение проверок**

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

При исполнении государственной функции должностные лица надзорного органа уполномоченного на проведение надзорных мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организуют и проводят проверки органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, организаций входящих в состав республиканской подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых не осуществляется федеральный государственный надзор на территории Республики Дагестан.

**2.6.2.** Проверки проводятся должностными лицами надзорного органа на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) надзорного органа, типовая форма которого установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

**2.6.4.** Изданное распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью надзорного органа, регистрируется в течение 3 рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Допускается ведение журнала учета проверок в электронном виде при условии сохранения дубликата информации на магнитном носителе и ежегодной архивацией на бумажном носителе. Срок ведения журнала и хранения окончательного журнала - 10 лет.

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

В случае последовательного проведения в отношении субъекта надзора документальной, а затем и выездной проверок распоряжение о проведении проверки издается на каждый вид проверки.

**2.6.5.** При проведении проверок должностные лица надзорного органа не вправе:

проверять выполнение субъектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, не относящихся к полномочиям надзорного органа;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта надзора, за исключением случая проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Республики Дагестан, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, превышать установленные сроки проведения проверки.

## **2.7. Проведение плановых проверок**

**2.7.1.** Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**2.7.2.** Юридическим фактом для проведения плановой проверки является наступление периода времени, в течение которого соответствующим органом надзора запланирована в календарном году проверка субъекта надзора.

**2.7.3.** О проведении плановой проверки субъект надзора уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя надзорного органа или его заместителя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

**2.7.4.** Основанием для включения плановой проверки в План является: истечение 2 лет со дня окончания проведения последней плановой проверки органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан,

истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя).

## **2.8. Проведение внеплановых проверок**

**2.8.1.** Предметом внеплановой проверки является выполнение субъектом надзора тех требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, информация о нарушении которых явилась поводом для издания распоряжения о проведении внеплановой проверки либо срок устранения которых, согласно ранее выданному предписанию, истек.

**2.8.2.** О проведении внеплановой выездной проверки субъект надзора уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, с приложением копий распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям: истечение срока исполнения субъектом надзора ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения установленных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

поступление в надзорный орган обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Республики Дагестан, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Республики Дагестан, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

распоряжение руководителя надзорного органа, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках регионального государственного надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

**2.8.3.** Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в надзорный органе могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

**2.8.4.** Если в результате деятельности субъекта надзора причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

**2.8.5.** Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять

рабочих дней.

**2.8.6.** Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемые к нему документы направляются надзорным органом в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

## **2.9. Проведение документарных проверок**

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

**2.9.2.** Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется по месту нахождения надзорного органа.

**2.9.3.** В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении надзорного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом надзора обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, надзорный орган направляет в адрес субъекта надзора мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа надзора или его заместителя о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в надзорный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя субъекта надзора.

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

Руководитель или уполномоченный представитель субъекта надзора, представляющие в надзорный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно

несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в надзорный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений надзорный орган установит признаки нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, должностные лица надзорного органа вправе провести выездную проверку.

## **2.10. Проведение выездных проверок**

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

**2.10.2.** Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту осуществления деятельности субъекта надзора.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении надзорного органа, документах субъекта надзора;

удостовериться в выполнении субъектом надзора требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

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

**2.10.4.** Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта надзора обязаны предоставить должностным лицам надзорного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки,

в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом надзора при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, в том числе: к техническим системам мониторинга и управления инженерными системами зданий и сооружений, системам обнаружения, оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях, созданным резервам материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, средствам индивидуальной защиты, другому оборудованию, специальной технике и имуществу сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

## **2.11. Оформление результатов мероприятий по надзору**

**2.11.1.** По результатам проверки, непосредственно после её завершения, должностными лицами надзорного органа составляется акт проверки в двух экземплярах, типовая форма которого, утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**2.11.2.** В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки; наименование надзорного органа, проводившего проверку; дата и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) надзорного органа, проводившего (проводивших) проверку;

наименование проверяемого субъекта надзора, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки; наименование и адрес места нахождения проверенного субъекта надзора; дата, время, продолжительность и место проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований и мероприятий защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) надзорного



органа, проводившего (проводивших) проверку.

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

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

**2.11.5.** Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта надзора под расписку об ознакомлении.

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

**2.11.7.** Второй экземпляр акта проверки хранится в КНД.

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

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

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

принять меры по привлечению лиц, допустивших невыполнение требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, к административной ответственности, составляется протокол об административном правонарушении и направляется для рассмотрения в суд.

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

**2.11.11.** Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок. Копия предписания хранится в КНД.

**2.11.12.** Дела об административных правонарушениях в области защиты

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформляемом в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Допускается ведение журнала учета дел об административных правонарушениях в электронном виде при условии сохранения дубликата информации на магнитном носителе и ежегодной архивацией на бумажном носителе. Срок ведения журнала и хранения окончательного журнала - 1 год.

**2.11.13.** По окончании проверки должностное лицо надзорного органа в журнале учета проверок субъекта надзора производит запись о проведенной проверке.

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

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

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

#### **3.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа государственной власти Республики Дагестан положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.**

**3.1.1.** В целях установления фактического положения и оценки результатов деятельности Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан, по организации и исполнению государственной функции, определения уровня профессиональной подготовки, качества выполнения законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Дагестан, приказов и распоряжений МЧС Дагестана, выявления недостатков в практической деятельности, оказания помощи в их устранении, изучения, обобщения и распространения новых методов работы проводится текущий контроль.

**3.1.2.** Целевые проверки проводятся:

для оценки результатов работы по отдельным направлениям деятельности;  
для проверки информации, изложенной в жалобах, заявлениях, обращениях на действия (бездействия) должностных лиц надзорного органа.

**3.1.3.** Проверки проводятся на основании служебного задания, утвержденного руководителем (заместителем руководителя) надзорного органа.

**3.1.4.** По результатам проверок составляется акт проверки в двух экземплярах.

Один из экземпляров акта регистрируется в течение 3 дней и хранится в проверяемом надзорном органе, второй - в надзорном органе, проводившем

проверку.

**3.1.5.** В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

дата и номер распорядительного документа, на основании которого проведена проверка;

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

наименование проверяемого надзорного органа; продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях при исполнении государственной функции;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя проверяемого надзорного органа;

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

**3.1.6.** Должностные лица надзорного органа в ходе осуществления текущего контроля обязаны оказывать практическую помощь в организации и исполнении государственной функции.

### **3.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции**

**3.2.1.** Инспекторская проверка проводится в соответствии с ежегодным планом и со служебным заданием, утвержденным в установленном порядке.

**3.2.2.** В ходе инспекторской проверки проверяется и оценивается полнота и законность исполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность по организации и осуществлению государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе:

качество планирования работы с учетом анализа результатов надзорной деятельности в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и степень исполнения запланированных проверок;

качество актов проверок и предписаний по устранению нарушений, оформляемых по результатам проверок;

своевременность выполнения запланированных проверок; состояние контроля за выполнением выданных предписаний по устранению нарушений;

наличие и порядок ведения документации;

качество анализа результатов работы по исполнению государственной функции, эффективность принимаемых мер по обеспечению выполнения требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

полнота использования полномочий, предоставленных надзорным органам;

принципиальность и требовательность руководства и должностных лиц надзорного органа;

качество проверок, проводимых должностными лицами органа, осуществляющего региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и эффективность принимаемых мер по улучшению их работы;

организация проведения аттестации должностных лиц органа, осуществляющего региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на соответствие их установленным квалификационным требованиям;

взаимодействие и проведение совместных работ с другими надзорными и контрольными органами;

обеспеченность нормативными правовыми актами, нормативными документами в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и методической документацией;

использование в работе компьютерной техники и новых информационных технологий;

организация и проведение служебной (профессиональной) подготовки должностных лиц органа, осуществляющего региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

использование средств массовой информации для информирования населения о принимаемых и принятых мерах в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**3.2.3.** По результатам инспекторской проверки составляется акт, который представляется на утверждение должностному лицу, назначившему проверку, и регистрируется в установленном порядке.

**3.2.4.** Инспекторская проверка надзорного органа по организации и осуществлению регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера планируется вышестоящим органом, исходя из местных условий и складывающейся обстановки.

### **3.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Дагестан за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.**

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

**3.3.2.** Персональная ответственность за исполнение государственной

функции закрепляется в функциональных обязанностях должностных лиц надзорного органа.

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

### **3.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

**3.4.1.** Контроль за предоставлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан.

## **4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) надзорного органа, а также их должностных лиц**

### **4.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.**

**4.1.1.** Обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц надзорного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан к вышестоящему в порядке подчиненности надзорному органу или в судебном порядке.

**4.1.2.** Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие субъекта надзора с результатом исполнения государственной функции.

**4.1.3.** К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

**4.1.4.** Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**4.1.5.** Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 календарных дней со дня ее регистрации в надзорном органе и завершается датой письменного ответа гражданину.

В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации либо должностным лицам срок

рассматриваемого обращения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с уведомлением гражданина, направившего обращение.

**4.1.6.** По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, руководитель надзорного органа или его заместитель:

признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе исполнения государственной функции;

признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

**4.1.7.** Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий, либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

**4.1.8.** Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

**4.1.9.** При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица надзорного органа, а также членов его семьи, должностное лицо надзорного органа вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

**4.1.10.** Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

**4.1.11.** Если в письменном обращении заявителя, направившего жалобу, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо надзорного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

**4.1.12.** Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

**4.1.13.** Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

**4.1.14.** Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе исполнения государственной функции,

повлекшие за собой жалобу гражданина.

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

**4.2.1.** Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- непредставление информации Заявителям;
- нарушение установленных Административным регламентом сроков осуществления административных процедур при исполнении государственной функции;
- незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

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

**4.3.1.** В досудебном (внесудебном) порядке жалоба может быть адресована вышестоящим органам государственной власти и должностным лицам:

- Председателю Правительства Республики Дагестан;
- Заместителю Председателя Правительства Республики Дагестан, координирующему и контролирующему деятельность Министерства.

ПЕРЕЧЕНЬ  
ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР В ОБЛАСТИ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ  
ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА

№ п/п	Наименование	Место нахождения, почтовый адрес номер справочного телефона и телефона-автоинформатора, официальный сайт в сети Интернет
1.	Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Республики Дагестан	367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. М.Ярагского, 124а. Тел. 67-32-46____ e-mail: <a href="mailto:mchs.e-dag.ru">mchs.e-dag.ru</a> официальный сайт в сети Интернет: <a href="http://www.mchs.e-dag.ru">www.mchs.e-dag.ru</a>



Приложение N 2  
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Оформление результатов проверки и принятие мер по результатам проверки

(наименование надзорного органа)

Журнал учета субъектов надзора

Начат: ” ” \_\_\_\_\_ 20 г.

Окончен: ” ” \_\_\_\_\_ 20 г.

На \_\_\_\_\_  
листах <\*>

№ п/п	Наименование субъекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	За кем закреплен субъект надзора	Номер КНД	Отметка о прекращении существования (эксплуатации) субъекта надзора	Сроки и виды проводимых мероприятий по надзору						
								20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														

<\*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел МЧС Республики Дагестан и его территориальных органов.



(наименование надзорного органа)

Журнал учета проверок

Начат: ” ” \_\_\_\_\_ 2 0 г.

Окончен: ” ” \_\_\_\_\_ 2 0 г.

На \_\_\_\_\_ листах <\*>

N п/п	Наименование субъекта надзора	Адрес фактического осуществления деятельности	Номер КНД, где хранятся документы	Номер и дата распоряжения о проведении проверки	Вид проверки. Дата начала и окончания проверки	Номер и дата составления акта проверки соблюдения требования в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера	Номер, дата предписания (предписаний), выданного по результатам мероприятия по надзору	Выявлено нарушений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок	Выявлено нарушений по результатам внеплановых проверок, которые не устранены в установленные предписаниям и сроки, всего	Устранено нарушений в установленные сроки по результатам внеплановых проверок, всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

<\*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел МЧС республики Дагестан и его территориальных органов.

(наименование надзорного органа)

Журнал учета дел об административных правонарушениях

Начат: ” ” \_\_\_\_\_ 2 0 г.

Окончен: ” ” \_\_\_\_\_ 2 0 г.

На \_\_\_\_\_ листах <\*>

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

<\*> Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал должен быть включен в номенклатуру дел МЧС Республики Дагестан и его территориальных органов.