

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора за выполнением требований пожарной безопасности

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 21 мая 2021 г.
Регистрационный № 10243

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2020 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 9 октября 2003 года № 339-3-III «О пожарной безопасности в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 03-41), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 февраля 2016 года № 90 «Об утверждении Положения, системы и штатной численности Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-8) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 12 мая 2016 года № 184 (САЗ 16-19), от 6 декабря 2016 года № 508 (САЗ 16-49), от 30 декабря 2016 года № 66 (САЗ 17-1), от 15 марта 2017 года № 174 (САЗ 17-12), от 19 июня 2017 года № 378 (САЗ 17-26), от 4 ноября 2017 года № 622 (САЗ 17-45), от 18 декабря 2017 года № 684 (САЗ 17-52), от 24 января 2018 года № 19 (САЗ 18-4), от 12 марта 2018 года № 86 (САЗ 18-11), от 5 апреля 2018 года № 133 (САЗ 18-14), от 14 мая 2018 года № 172 (САЗ 18-20), от 25 мая 2018 года № 195 (САЗ 18-21), от 24 сентября 2018 года № 359 (САЗ 18-39), от 24 декабря 2018 года № 477 (САЗ 18-52), от 10 января 2019 года № 2 (САЗ 19-1), от 12 февраля 2019 года № 38 (САЗ 19-6), от 18 апреля 2019 года № 123 (САЗ 19-15), от 25 апреля 2019 года № 137 (САЗ 19-16), от 12 июля 2019 года № 233 (САЗ 19-26), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22), Распоряжением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 марта 2018 года № 150р «Об утверждении Концепции административной реформы в Приднестровской Молдавской Республике на 2018-2020 годы» (САЗ 18-10) с изменениями, внесенными распоряжениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 сентября 2018 года № 765р (САЗ 18-39), от 12 июля 2019 года № 552р (САЗ 19-26), от 20 сентября 2019 года № 758р (САЗ 19-36), в целях обеспечения открытости деятельности органов внутренних дел, совершенствования нормативно-правовой базы Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики, приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора за выполнением требований пожарной безопасности согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Главного управления по чрезвычайным ситуациям Министерство внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.

3. Настоящий Приказ направить на государственную регистрацию и официальное

опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Министр

Р. МОВА

г. Тирасполь
26 ноября 2020 г.
№ 360

Приложение к Приказу
Министерства внутренних дел
Приднестровской Молдавской Республики
от 26 ноября 2020 года № 360

Регламент
исполнения государственной функции по осуществлению государственного надзора
за выполнением требований пожарной безопасности

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – «Осуществление государственного надзора за выполнением требований пожарной безопасности» (далее - государственная функция).

2. Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию

2. Исполнение государственной функции осуществляется Управлением пожарной охраны Главного управления по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и его территориальными подразделениями (далее – УПО ГУпЧС МВД ПМР, территориальные подразделения).

В УПО ГУпЧС МВД ПМР и его территориальных подразделениях государственную функцию посредством организации и проведения проверок деятельности органов государственной власти, органов местной власти и местного самоуправления (далее - органы власти), юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм (далее – юридические лица), а также индивидуальных предпринимателей, должностных лиц, граждан Приднестровской Молдавской Республики, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – физические лица), состояния используемых (эксплуатируемых) ими объектов защиты, правообладателями которых они являются (далее – мероприятия по контролю), принятия предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений требований, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики о пожарной безопасности (далее - требования пожарной безопасности), организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, систематического наблюдения за исполнением требований пожарной безопасности, проведением анализа и прогнозирования состояния исполнения указанных требований, осуществляют должностные лица органов Государственного пожарного надзора УПО ГУпЧС МВД ПМР (далее - органы ГПН).

3. Объект защиты – имущество граждан или юридических лиц, государственное или муниципальное имущество (включая объекты, расположенные на территориях населенных

пунктов, а также здания, сооружения, строения, транспортные средства, технологические установки, оборудование, агрегаты, изделия и иное имущество (к которой установлены или должны быть установлены требования пожарной безопасности для предотвращения пожара и защиты людей при пожаре)).

4. Государственную функцию осуществляют в порядке подчиненности нижестоящих вышестоящим следующие органы и должностные лица органов:

а) структурное подразделение Главного управления по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики (далее – ГУпЧС МВД ПМР), в сферу ведения которого входят вопросы организации и осуществления государственного пожарного надзора, а также профилактики нарушений обязательных требований - УПО ГУпЧС МВД ПМР, в лице:

1) главного государственного инспектора Приднестровской Молдавской Республики по пожарному надзору - начальника УПО ГУпЧС МВД ПМР;

2) государственных инспекторов Приднестровской Молдавской Республики по пожарному надзору - сотрудников отдела ГПН УПО ГУпЧС МВД ПМР;

б) территориальные подразделения УПО ГУпЧС МВД ПМР, в лице:

1) главных государственных инспекторов городов и районов Приднестровской Молдавской Республики по пожарному надзору - начальников территориальных подразделений УПО ГУпЧС МВД ПМР;

2) государственных инспекторов городов и районов Приднестровской Молдавской Республики по пожарному надзору - сотрудников органов ГПН территориальных подразделений УПО ГУпЧС МВД ПМР.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

5. Исполнение государственной функции регулируют следующие нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики:

а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;

б) Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики;

в) Кодекс об административных правонарушениях Приднестровской Молдавской Республики;

г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 18 июля 1995 года «О милиции» (СЗМР 95-3);

д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) (САЗ 02-31)»;

е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 9 октября 2003 года № 339-3-III «О пожарной безопасности в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 03-41);

ж) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50);

з) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 24 июня 2005 года № 219 «Об утверждении и введении в действие норм пожарной безопасности при проектировании систем оповещения людей о пожаре в зданиях и сооружениях; систем и комплексов пожарной сигнализации; перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматическими пожарными сигнализациями» (регистрационный № 3342 от 28 сентября 2005 года) (САЗ 05-40) с дополнением, внесенным Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 10 декабря 2014 года № 505 (регистрационный № 6673 от 16 декабря 2014 года) (САЗ 14-3);

и) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 13 мая 2005 года № 167 «Об утверждении и введении в действие противопожарных

требований к эксплуатации огнетушителей» (регистрационный № 3232 от 8 июня 2005 года) (САЗ 05-24) с изменением, внесенным Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 3 мая 2018 года № 194 (регистрационный № 8272 от 6 июня 2018 года) (САЗ 18-23);

к) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 5 июля 2007 года № 64 «Об утверждении и введении в действие Правил пожарной безопасности в Приднестровской Молдавской Республике (ППБ 01-06)» (регистрационный № 3849 от 3 марта 2007 года) (САЗ 07-10) с изменениями и дополнением, внесенными приказами Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 20 октября 2009 года № 399 (регистрационный № 5104 от 30 декабря 2009 года) (САЗ 10-1), от 29 декабря 2016 года № 504 (регистрационный № 7775 от 24 марта 2017 года) (САЗ 17-13), от 4 марта 2019 года № 99 (регистрационный № 8773 от 3 апреля 2019 года) (САЗ 19-13);

л) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 20 июня 2018 года № 279 «Об утверждении Регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на осуществление деятельности (работ, услуг, оборудования, материалов) физическими и юридическими лицами всех форм собственности в области пожарной безопасности» (регистрационный № 8469 от 11 октября 2018 года) (САЗ 18-41) с изменением, внесенным Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 19 февраля 2019 года № 78 (регистрационный № 8783 от 5 апреля 2019 года) (САЗ 19-13);

м) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 1 марта 2019 года № 96 «Об утверждении и введении в действие Инструкции по организации и осуществлению государственного пожарного надзора в Приднестровской Молдавской Республике» (регистрационный № 8977 от 10 июля 2019 года) (САЗ 19-26);

н) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 30 января 2013 года № 23 «Об утверждении и введении в действие «Правил пожарной безопасности для образовательных учреждений на территории Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 6385 от 11 апреля 2013 года) (САЗ 13-14);

о) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2019 года № 135 «Об утверждении Правил пожарной безопасности на судах внутреннего водного транспорта Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 8998 от 22 июля 2019 года) (САЗ 19-28);

п) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 18 декабря 2018 года № 619 «Об утверждении Правил пожарной безопасности при введении особого противопожарного режима» (регистрационный № 8698 от 18 февраля 2019 года) (САЗ 19-7);

р) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики и Государственной Службы энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Приднестровской Молдавской Республики от 16 мая 2012 года № 235/67 «Об утверждении правил пожарной безопасности для энергетических организаций» (регистрационный № 6068 от 20 июля 2012 года) (САЗ 12-32);

с) Приказ Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 11 апреля 2013 года № 139 «Об утверждении и введении в действие норм пожарной безопасности «Системы противопожарной безопасности. Эвакуационные пути и выходы» (САЗ 13-19).

4. Предмет государственного надзора

6. Предметом государственного пожарного надзора является:

а) исполнение органами государственной власти и должностными лицами органов государственной власти законов и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики при осуществлении ими соответствующих полномочий в области пожарной безопасности;

б) исполнение органами местной власти и местного самоуправления и должностными лицами этих органов нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики при осуществлении ими соответствующих полномочий в области пожарной безопасности;

в) соблюдение требований пожарной безопасности органами власти, юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями на объектах защиты и (или) территориях (земельных участках), используемых (эксплуатируемых) ими в процессе осуществления своей деятельности;

г) соблюдение обязательных требований к пиротехническим изделиям и связанным с ними процессам перевозки, хранения, реализации, эксплуатации в целях защиты жизни и (или) здоровья человека, имущества;

д) исполнение предписаний органов ГПН об устранении выявленных нарушений.

7. Органы ГПН и должностные лица органов ГПН в соответствии с компетенцией:

а) организуют и проводят плановые и внеплановые мероприятия по контролю органов власти, юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей;

б) организуют и проводят мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в формах правового просвещения и правового информирования;

в) принимают предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики меры по результатам мероприятий по контролю в отношении: руководителей исполнительных органов государственной власти; руководителей органов местной власти и местного самоуправления; юридических лиц и их руководителей, физических лиц - собственников имущества; лиц, уполномоченных владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, должностных лиц, в установленном порядке назначенных ответственными за обеспечение пожарной безопасности и иных должностных лиц;

г) осуществляют взаимодействие с исполнительными органами государственной власти, в том числе с органами государственного контроля (надзора), органами местной власти и местного самоуправления (далее - органы власти, если не указано иное), юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

д) рассматривают обращения и жалобы органов власти, юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

8. Организация и проведение мероприятий по контролю и принятие мер по результатам проведения мероприятий в отношении лиц, указанных в пункте 6 настоящего Регламента, осуществляются в соответствии с принципами непрерывности, оперативности, законности и презумпции добросовестности проверяемых лиц.

5. Права и обязанности должностных лиц органов ГПН при осуществлении государственного надзора

8. Должностные лица органов ГПН при исполнении государственной функции имеют право:

а) после издания Приказа о проведении планового (внепланового) мероприятия по контролю объекта защиты на основании мотивированных письменных запросов запрашивать и получать от органов власти, юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей документы и (или) информацию, необходимые для проведения мероприятия по контролю;

б) требовать предоставления необходимых пояснений в письменной форме от должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае, если в ходе мероприятия по контролю выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных органах власти, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа ГПН документах и (или) полученных в ходе

осуществления мероприятия по контролю;

в) при предъявлении служебного удостоверения и копии Приказа о проведении планового (внепланового) мероприятия по контролю беспрепятственно посещать территорию (земельный участок) и объекты защиты и проводить их обследования;

г) проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

д) привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации;

е) использовать технические средства фиксации хода и результатов мероприятия по контролю, а также выявленных нарушений требований пожарной безопасности;

ж) выдавать органам власти, организациям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений требований пожарной безопасности;

з) вносить в органы власти предложения об осуществлении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

и) возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере пожарной безопасности, рассматривать их, выносить постановления и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

к) вызывать в органы ГПН должностных лиц органов власти и юридических лиц, а также физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей по находящимся в производстве органов ГПН делам об административных правонарушениях, делам и материалам о пожарах и по делам о нарушениях требований пожарной безопасности, получать от указанных должностных и физических лиц необходимые объяснения, справки, документы и их копии.

10. Должностные лица органов ГПН при исполнении государственной функции обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований пожарной безопасности;

б) соблюдать требования действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, права и законные интересы физических и юридических лиц, в том числе и индивидуальных предпринимателей;

в) проводить мероприятие по контролю на основании Приказа о проведении планового (внепланового) мероприятия по контролю в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке;

г) проводить мероприятие по контролю только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и копии Приказа о проведении планового (внепланового) мероприятия по контролю;

д) не препятствовать лицам, указанным в пункте 6 настоящего Регламента, либо их уполномоченным представителям присутствовать при проведении мероприятия по контролю и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю;

е) предоставлять уполномоченному лицу органа власти, объекта защиты, юридического лица, или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, присутствующему при проведении мероприятия, информацию и документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю, в том числе полученные от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций;

ж) знакомить уполномоченное лицо органа власти, юридического лица, объекта защиты или физическое лицо, в том числе и индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, с результатами мероприятия по контролю;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений требований пожарной безопасности, соответствие указанных мер тяжести данных нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и

имущества государственного, муниципального и третьих лиц, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами власти, организациями и гражданами;

к) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

л) перед началом проведения мероприятия по контролю по просьбе уполномоченного лица органа власти, юридического лица или физического лица, в том числе и индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, ознакомить с положениями настоящего Регламента;

м) осуществлять запись о проведенном мероприятии по контролю в журнале учета проверок при его наличии.

11. Должностные лица органов ГПН при исполнении государственной функции не вправе:

а) проверять выполнение требований, которые не относятся к полномочиям органа ГПН;

б) осуществлять мероприятие по контролю в случае отсутствия при его проведении уполномоченного лица органа власти, юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;

в) требовать представления документов, информации, образцов продукции, если они не являются объектами мероприятия по контролю или не относятся к предмету мероприятия по контролю, а также изымать оригиналы таких документов;

г) распространять информацию, полученную в результате проведения мероприятия по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) превышать установленные сроки проведения мероприятия по контролю;

е) осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний, не предусмотренных настоящим Регламентом;

ж) требовать от органов власти, юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей выполнения требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

12. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

а) участвовать в проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю;

б) присутствовать при проведении мероприятий по контролю и направлять своих представителей для присутствия при проведении мероприятий по контролю;

в) получать от органа ГПН, должностных лиц органа ГПН информацию, которая относится к предмету мероприятия по контролю и предоставление которой предусмотрено законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) знакомиться с результатами проведенных мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с ними, согласии или несогласии с результатами проведенных мероприятий по контролю, а также отдельными действиями органов ГПН;

д) представлять в орган ГПН документы и (или) информацию, находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местной власти и местного самоуправления либо подведомственных им организаций, по собственной инициативе;

е) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органа ГПН, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении мероприятия по контролю, в досудебном (внесудебном) порядке и в суде в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

13. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

а) обеспечивать доступ должностным лицам органов ГПН при осуществлении ими мероприятий по контролю на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий (производственные, хозяйственные и иные помещения и строения);

б) предоставлять при проведении мероприятий по контролю по требованию должностных лиц органов ГПН сведения и подлинники документов о состоянии пожарной безопасности объекта защиты, территории (земельного участка), в том числе о пожарной опасности производимой или реализуемой продукции, а также необходимые пояснения в письменной форме относительно выявленных несоответствий и (или) противоречий в направленных документах.

7. Описание результатов исполнения государственной функции

14. Результатом исполнения государственной функции является:

а) составление акта проверки по результатам мероприятия по контролю;

б) выдача подконтрольному лицу предписания об устранении нарушений;

в) составление протоколов об административном правонарушении, вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях в сфере пожарной безопасности и принятие мер по предотвращению таких нарушений;

г) принятие и вручение подконтрольному лицу решения о переводе на усиленный режим контроля (надзора).

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется:

а) посредством размещения информации о порядке исполнения государственной функции на официальном сайте Министерство внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики www.mvdpmr.org (далее - официальный сайт МВД ПМР);

б) непосредственно в органах ГПН, исполняющих государственную функцию;

в) посредством телефонной связи, а также в ответ на устные или письменные обращения юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

16. Сведения о местонахождении и контактных телефонах УПО ГУпЧС МВД ПМР и его территориальных подразделений, приведенные в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, размещаются на официальном сайте МВД ПМР.

17. Сведения о графике (режиме) работы органов ГПН сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на официальном сайте МВД ПМР;

б) на информационном табло перед входом в здание в доступном для граждан месте, в котором располагается орган ГПН.

18. На информационных стендах в помещениях органов ГПН и официальном сайте МВД ПМР в обязательном порядке размещается следующая информация:

а) номера телефонов для справок (консультаций) и адреса электронной почты (при наличии) органов ГПН;

б) порядок рассмотрения обращений юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей и получения ими консультаций;

в) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов ГПН и их должностных лиц;

- г) информация о месте и графике личного приема граждан и юридических лиц;
- д) текст настоящего Регламента с приложениями.

19. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам исполнения государственной функции должностные лица органа ГПН подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ должностного лица органа ГПН на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности и специальном звании лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы лицо, принявшее телефонный звонок, должно переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или же сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

20. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами органов ГПН следующими способами:

а) при личном обращении граждан, индивидуальных предпринимателей, представителей юридических лиц (консультирование), в том числе по вопросам:

1) разъяснения прав и обязанностей должностных лиц органов ГПН, исполняющих государственную функцию;

2) разъяснения прав и обязанностей подконтрольных лиц;

3) порядка и сроков проведения мероприятий по контролю;

4) порядка обжалования действий (бездействия), решений органов ГПН и их должностных лиц;

5) результатов исполнения государственной функции, за исключением сведений конфиденциального характера;

6) выполнения требований пожарной безопасности нормативных документов в сфере пожарной безопасности;

7) иным вопросам, отнесенным к компетенции органа ГПН;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством телефонной связи;

г) посредством электронной почты (при наличии официально закрепленного за органом ГПН адреса электронной почты).

21. Органы ГПН осуществляют личный прием граждан согласно утвержденному начальником органа ГПН графику, который размещается на информационном стенде в органе ГПН в доступном для обозрения месте.

22. Должностное лицо органа ГПН, осуществляющее личный прием (консультирование) граждан, дает устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов или устное разъяснение, куда и в каком порядке гражданину следует обратиться.

Содержание устной консультации заносится в учетную карточку приема гражданина.

23. В случае необходимости более тщательного ознакомления с представленными обратившимся лицом или упомянутыми во время личного приема (консультирования) документами, а также в иных обоснованных случаях проведение личного приема (консультирования) может быть перенесено.

24. Во время личного приема гражданин имеет право сделать устное заявление либо оставить письменное обращение. Неявка на личный прием лица, подавшего обращение, не препятствует рассмотрению обращения. Признав необходимым личное участие гражданина в рассмотрении обращения, руководитель органа ГПН вправе перенести его рассмотрение на новый срок, но не более чем на 1 (один) месяц. Новый срок рассмотрения сообщается гражданину в письменном виде.

9. Срок исполнения государственной функции

25. Срок проведения планового мероприятия по контролю не может превышать 1 (одного) месяца, внепланового мероприятия по контролю – 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания руководителем (заместителем руководителя) органа ГПН срок проведения планового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, внепланового – не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

26. Мотивированными основаниями для продления срока проведения контрольного мероприятия являются:

а) проведение проверок организаций, в которых среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 человек и имеются обособленные структурные подразделения;

б) непредставление, несвоевременное предоставление либо отсутствие документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия;

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, располагающие информацией о проверяемой организации, органы государственной власти либо вышестоящий орган государственного контроля (надзора);

г) необходимость истребования у подконтрольного лица дополнительной информации или документов;

д) необходимость проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз (анализов);

е) невозможность замещения должностного лица проверяемой организации при его временном отсутствии либо временное отсутствие физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

ж) отсутствие должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, в связи с временной нетрудоспособностью.

27. При наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю, решением руководителя органа ГПН, в подведомственности которого находится территориальный орган ГПН, проведение проверки может быть приостановлено на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом контролируемого объекта.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

а) планирование мероприятий по контролю;

б) подготовка к проведению мероприятия по контролю, уведомление органов прокуратуры о проведении внепланового мероприятия по контролю;

в) проведение плановых мероприятий по контролю;

г) проведение внеплановых мероприятий по контролю;

д) оформление результатов мероприятий по контролю;

е) принятие мер по фактам выявленных нарушений, в том числе привлечение виновных лиц к административной ответственности;

ж) регистрация и учет мероприятий по контролю.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

10. Планирование мероприятий по контролю

29. Деятельность должностных лиц органов ГПН по планированию мероприятий по контролю осуществляется в соответствии с:

а) ежегодным планом проведения проверок;

б) планами-графиками государственного инспектора по пожарному надзору, осуществляющего государственную функцию, составляемыми ежемесячно с учетом

должностных обязанностей должностных лиц органов ГПН.

30. Должностные лица органов ГПН ежемесячно составляют планы-графики государственного инспектора по пожарному надзору, осуществляющего государственную функцию, утверждаемые их непосредственными начальниками.

31. При планировании количества мероприятий по контролю, проводимых должностными лицами органов ГПН, в плане-графике государственного инспектора по пожарному надзору, осуществляющего государственную функцию, составляемом ежемесячно, учитываются следующие стадии осуществления государственной функции:

- а) планирование мероприятия по контролю;
- б) подготовка к мероприятию (ознакомление с документами по объекту надзора, в том числе с документами предыдущих плановых, внеплановых мероприятий по контролю);
- в) проведение мероприятия по контролю (планового, внепланового);
- г) оформление результатов мероприятия по контролю;
- д) принятие мер по фактам выявленных нарушений (выдача обязательного для исполнения предписания и другое);
- е) при наличии оснований возбуждение и производство по делу об административном правонарушении;
- ж) прием граждан, связанный с проведением мероприятий по контролю (консультирование).

32. Результатом административной процедуры является оформление плана-графика государственного инспектора по пожарному надзору, осуществляющего государственную функцию.

33. Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет 5 (пять) рабочих дней.

11. Подготовка к проведению мероприятия по контролю, уведомление органов прокуратуры о проведении внепланового мероприятия по контролю

34. При подготовке к проведению плановых мероприятий по контролю орган ГПН в обязательном порядке письменно извещает об этом координирующий орган, который организует совместную проверку с органами государственной власти, которые в соответствии со своей компетенцией могут принимать участие в проверке юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, для придания контрольному мероприятию характера совместного.

Проведение плановых мероприятий не совместного характера не допускается.

35. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разработанных органами ГПН в соответствии с их полномочиями, и согласованных с Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики.

В срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы ГПН направляют в порядке, установленном Правительством Приднестровской Молдавской Республики, проекты сформированных ежегодных планов проведения проверок для согласования в Прокуратуру Приднестровской Молдавской Республики. При этом сформированный в системе исполнительных органов государственной власти сводный план проведения проверок направляется для согласования в Прокуратуру Приднестровской Молдавской Республики координирующим органом. Форма и содержание ежегодного сводного плана проведения проверок устанавливаются Правительством Приднестровской Молдавской Республики. В случаях корректировки ежегодных планов проведения проверок в порядке, установленном Правительством Приднестровской Молдавской Республики, органы государственного контроля (надзора), а в системе исполнительных органов государственной власти – координирующий орган, также направляют проекты корректировок ежегодных планов для согласования в Прокуратуру Приднестровской Молдавской Республики.

36. Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению

плановых проверок является утвержденный и размещенный на официальном сайте МВД ПМР в глобальной сети Интернет ежегодный план проведения проверок и его корректировки на следующий календарный год.

37. При подготовке к проведению внеплановых мероприятий по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, объектов защиты и (или) территорий (земельных участков) по основаниям, указанным в пункте 57 настоящего Регламента, в день подписания (за исключением случаев, установленных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31)) Приказа руководителя (заместителя руководителя) органа ГПН о проведении внеплановых контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей орган ГПН представляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уведомление о проведении внеплановых мероприятий по контролю по типовой форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 8 апреля 2016 года № 48 (регистрационный № 7415 от 20 апреля 2016 года) (САЗ 16-16).

38. В уведомлении о проведении внеплановых мероприятий по контролю указываются номер и дата Приказа руководителя (заместителя руководителя) органа ГПН о проведении внепланового мероприятия по контролю, а также наименование и краткое содержание документа, который содержит сведения, послужившие основанием его проведения. Уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматривается органом прокуратуры в день его поступления в целях оценки законности проведения внеплановых контрольных мероприятий и соответствующего реагирования.

39. Результатом административной процедуры является направление уведомления в орган прокуратуры о проведении органом ГПН внепланового мероприятия по контролю в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

40. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

12. Проведение плановых мероприятий по контролю

41. Плановое мероприятие по контролю проводится на основании Приказа о проведении планового мероприятия по контролю (далее – Приказ о проведении мероприятия по контролю) органа ГПН.

42. В Приказе о проведении мероприятия по контролю указываются:

- а) номер и дата;
- б) наименование органа ГПН;
- в) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица (должностных лиц) органа ГПН, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю;
- г) цели, предмет и объем проводимого мероприятия по контролю;
- д) правовые основания проведения мероприятия по контролю, подлежащие проверке требования пожарной безопасности;
- е) наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) и его государственный регистрационный номер. В случае невозможности указания фамилии, имени, отчества физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя и его государственного регистрационного номера, в Приказе о проведении мероприятия по контролю указывается в качестве объекта контроля строго обозначенный район проведения проверки (адрес, место, отведенное для осуществления предпринимательской деятельности);
- ж) дата начала и окончания проведения мероприятия по контролю.

Приказ о проведении мероприятия по контролю подписывается начальником органа ГПН либо его заместителем и заверяется печатью издавшего его органа ГПН.

Изданный Приказ о проведении мероприятия по контролю регистрируется в журнале органа ГПН по учету проверок.

43. Копия Приказа о проведении мероприятия по контролю, представляемая или направляемая уполномоченному лицу органа власти, объекта защиты или гражданину, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, заверяются печатью издавшего его органа ГПН.

44. Блок-схема проведения мероприятия по контролю представлена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

45. Мероприятие по контролю должно проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) органа ГПН, которое (которые) указано (указаны) в Приказе о проведении мероприятия по контролю. В случае болезни (иного непредвиденного отсутствия) должностного лица органа ГПН, являющегося единственным указанным в Приказе о проведении мероприятия по контролю лицом, уполномоченным на проведение мероприятия по контролю, либо отсутствия его на рабочем месте по уважительной причине, начальником органа ГПН либо его заместителем издается новый Приказ о проведении мероприятия по контролю, в котором указывается фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), уполномоченного на проведение мероприятия по контролю.

46. В случае издания нового Приказа начальника органа ГПН в связи с продлением срока проведения планового мероприятия по контролю на основании мотивированного рапорта должностного лица (должностных лиц) органа ГПН, проводившего (проводивших) мероприятие по контролю, решение о продлении срока мероприятия по контролю оформляется визой начальника органа ГПН.

Приказ о проведении мероприятия по контролю с продлённым сроком проведения мероприятия по контролю должен быть подписан до окончания ранее установленного срока проведения мероприятия по контролю. О продлении срока планового мероприятия по контролю уполномоченное должностное лицо органа власти, юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, уведомляются органом ГПН.

47. Заверенная печатью копия Приказа о проведении мероприятия по контролю одновременно с предъявлением служебного удостоверения (служебных удостоверений) вручается под подпись должностным лицом (должностными лицами) органа ГПН, проводящим (проводящими) мероприятие по контролю, уполномоченному лицу органа власти, юридического лица, физическому лицу или индивидуальному предпринимателю, в отношении которого проводится мероприятие по контролю. Также последнему предоставляется подлинник требования о предоставлении документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю (надзору) либо его заверенная копия. Требование подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа ГПН и удостоверяется печатью.

48. Основанием для начала проведения планового мероприятия по контролю, является план проверок на текущий календарный год, в течение которого соответствующему органу ГПН необходимо провести запланированное в установленном порядке мероприятие по контролю.

49. О проведении планового мероприятия по контролю уполномоченные должностные лица органа власти, юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, уведомляются органом ГПН до начала его проведения любым доступным способом (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по телефону, телефаксу, с использованием иных средств электронной связи).

50. Если проведение планового или внепланового мероприятия по контролю оказалось невозможным в связи с отсутствием уполномоченного должностного лица органа власти, юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) уполномоченного должностного лица органа власти, юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, повлекшими невозможность проведения мероприятия по контролю, должностное лицо органа ГПН составляет рапорт на имя руководителя органа ГПН о невозможности проведения соответствующего мероприятия по контролю с указанием причин невозможности ее проведения.

Рапорт о невозможности проведения соответствующего мероприятия по контролю оформляется в день окончания планового (внепланового) мероприятия по контролю, установленный в Приказе о проведении данного мероприятия по контролю.

51. Плановое мероприятие по контролю проводится по месту нахождения объекта защиты, органа власти и (или) территории (земельного участка).

52. При осуществлении планового мероприятия по контролю проверяется соблюдение требований пожарной безопасности, в том числе:

а) выполнение условий соответствия объекта защиты и (или) территории (земельного участка) требованиям пожарной безопасности;

б) выполнение организационных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

в) наличие организационно-распорядительных документов по организации обучения мерам пожарной безопасности, а также знания требований пожарной безопасности в пределах компетенции;

г) готовность персонала организации к действиям в случае возникновения пожара;

д) правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов;

е) создание и содержание подразделений пожарной охраны в соответствии с установленными нормами;

ж) наличие разрешительных документов у юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области пожарной безопасности, на проведение которых необходимо получение разрешения органов ГПН;

з) наличие у изготовителей (поставщиков), лиц, осуществляющих реализацию продукции, подлежащей подтверждению соответствия требованиям пожарной безопасности, в технической документации на вещества, материалы, изделия и оборудование сведений о показателях пожарной опасности и мерах пожарной безопасности при обращении с ними;

и) соответствие на строящихся и реконструируемых объектах выполненных противопожарных мероприятий градостроительной и проектно-сметной документации и требованиям нормативных документов по пожарной безопасности.

53. Во время проведения планового мероприятия по контролю:

а) осуществляется анализ сведений, содержащихся в документах, устанавливающих правообладателя объекта защиты, права и обязанности уполномоченных должностных лиц органа власти или юридического лица, а также физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, документах, используемых при осуществлении деятельности и связанных с исполнением требований пожарной безопасности, исполнением предписаний, постановлений должностных лиц органов ГПН. К указанным документам относятся:

1) правоустанавливающие документы на объект защиты и (или) территорию (земельного участка), учредительный документ;

2) документы организационно-распорядительного характера (приказы, распоряжения о назначении лиц, ответственных за противопожарное состояние объекта защиты, должностные инструкции);

3) имеющиеся в органе ГПН предписания об устранении нарушений в отношении данного органа власти, юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

4) материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях; техническая

документация, связанная с вопросами энергоснабжения, водоснабжения, установок систем предотвращения пожаров и противопожарной защиты, договоры на производство работ по монтажу, ремонту и обслуживанию систем предотвращения пожара и противопожарной защиты;

5) технологическая документация, наличие и ведение которой регламентируется правилами противопожарного режима, иными нормативными правовыми актами и нормативными документами, содержащими требования пожарной безопасности;

б) договоры аренды территорий, зданий, помещений, объектов, агрегатов, в том числе договоры лизинга, иные гражданско-правовые договоры, подтверждающие право владения, пользования и (или) распоряжения объектом защиты на законных основаниях;

7) разрешение юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области пожарной безопасности на объекте защиты, на проведение которых необходимо получение разрешения органов ГПН;

б) выполняется оценка соответствия деятельности уполномоченных должностных лиц органа власти, объекта защиты или гражданина, в отношении которого проводится мероприятие по контролю, требованиям пожарной безопасности с проведением следующих мероприятий по контролю (одного или в совокупности):

1) обследования объекта защиты (визуального осмотра);

2) опроса и получения объяснений;

3) истребования документов и (или) информации;

4) проведения расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований пожарной безопасности с фактами причинения вреда;

5) проведения противопожарных инструктажей с работниками (обслуживающим персоналом) объекта защиты по соблюдению требований пожарной безопасности на объекте защиты и (или) территории (земельного участка), производстве, в быту, при проведении массовых мероприятий;

б) проведения практических тренировок по отработке планов эвакуации.

Проведение указанных мероприятий осуществляется в присутствии уполномоченных лиц органа власти, юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится мероприятие по контролю.

54. Результатом исполнения административной процедуры является завершение комплекса вышеуказанных мероприятий, вывод о наличии (отсутствии) при эксплуатации объекта защиты нарушений законодательства в области пожарной безопасности.

55. Максимальный срок исполнения административной процедуры - до 1 (одного) месяца.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания начальником органа ГПН либо его заместителем срок проведения планового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц.

Мотивированные основания для продления срока проведения планового мероприятия по контролю указаны в пункте 26 настоящего Регламента.

13. Проведение внеплановых мероприятий по контролю

56. Внеплановое мероприятие по контролю проводится на основании Приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю, издаваемого в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего Регламента.

57. Основанием для начала проведения внепланового мероприятия по контролю, является:

а) поступление письменных заявлений юридических лиц и граждан, публикаций в средствах массовой информации о нарушении юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, их прав и законных интересов;

б) решение Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета

Приднестровской Молдавской Республики;

в) требование Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям;

г) обнаружение нарушений юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем нормативных правовых актов, которые повлекли причинение вреда жизни, здоровью, окружающей среде и имуществу, а также неисполнение обязательных требований, установленных законами Приднестровской Молдавской Республики;

д) проверка исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ранее проведенном мероприятии по контролю;

е) мотивированный запрос контрольных (надзорных) органов иностранных государств.

В случае мотивированных запросов контрольных (надзорных) органов иностранных государств могут проводиться внеплановые мероприятия по контролю по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов контролируемому объекту.

Публикации, обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган ГПН, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте г) пункта 57 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

58. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю, должностное лицо органа ГПН при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

59. Анонимные обращения не могут служить основанием для назначения и проведения внепланового мероприятия по контролю.

60. О проведении внепланового мероприятия по контролю уполномоченное должностное лицо органа власти или объекта защиты, в отношении которого проводится внеплановое мероприятие по контролю, уведомляется органом ГПН до начала его проведения любым доступным способом.

61. Предварительное уведомление организации, гражданина о проведении внепланового мероприятия по контролю по основанию, указанному в подпункте г) пункта 57 настоящего Регламента, не требуется.

62. При осуществлении внепланового мероприятия по контролю проверяется соблюдение требований пожарной безопасности:

а) исполнение которых было предписано ранее выданным предписанием об устранении нарушений;

б) информация о нарушении которых явилась поводом для издания Приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю;

в) во исполнение решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики либо требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики и его заместителей о проведении внепланового мероприятия по контролю в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям.

63. В случае получения органом ГПН сообщения органа прокуратуры о проведении в рамках прокурорского надзора проверки в отношении органов власти, юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляемой непосредственно органами прокуратуры, должностное лицо органа ГПН участвует в проводимой органом прокуратуры проверке в качестве специалиста, дает пояснения и представляет информацию в рамках своей компетенции. При этом орган ГПН имеет право получать для ознакомления документы, касающиеся предмета проверки, только через орган прокуратуры, организовавший проверку. Подготовка и выдача предписаний об устранении нарушений по результатам участия должностного лица органа ГПН в проверке в рамках прокурорского надзора не производится.

64. Результатом исполнения административной процедуры является завершение комплекса вышеуказанных мероприятий, вывод о наличии (отсутствии) при эксплуатации объекта защиты нарушений законодательства в области пожарной безопасности.

65. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания начальником органа ГПН либо его заместителем срок проведения внепланового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Мотивированные основания для продления срока проведения внепланового мероприятия по контролю указаны в пункте 26 настоящего Регламента.

14. Оформление результатов мероприятий по контролю и принятие мер по их результатам

66. По результатам мероприятия по контролю должностным лицом (должностными лицами) органа ГПН, проводящим (проводящими) мероприятие по контролю, составляется акт проверки в 2 (двух) экземплярах.

67. В акте проверки указываются:

- а) наименование органа ГПН;
- б) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество проверяемого физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;
- в) дата, время и место проведения мероприятия по контролю;
- г) фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю;
- д) дата и номер документа, на основании которого проведено мероприятие по контролю;
- е) сведения о результатах мероприятия по контролю, выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы права), их характере, лицах, ответственных за совершение этих нарушений;
- ж) представления либо предписания по устранению выявленных нарушений и срок их устранения;
- з) дата, время и место составления акта, а также подпись лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю.

68. Учет актов проверок ведется органом ГПН в журнале учета актов мероприятий по контролю.

69. Акт проверки оформляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю. Один его экземпляр вручается уполномоченному должностному лицу органа власти, юридического лица, физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилось мероприятие по контролю, под подпись об ознакомлении с актом проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления акта.

70. В случае отсутствия уполномоченного лица подконтрольного лица, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю, а также в случае отказа данного лица дать расписку об ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется органом ГПН в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в контрольно-наблюдательном деле о противопожарном состоянии объекта защиты, органа власти (далее - КНД).

71. Результаты мероприятия по контролю, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

72. Информация о проведенном мероприятии по контролю и его результатах может быть

направлена в органы внутренних дел, прокуратуры и другие органы власти для принятия ими мер согласно их компетенции в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

73. Должностным лицом органа ГПН, проводившим мероприятие по контролю, осуществляется запись в имеющемся журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

74. В случае поступления в орган ГПН, проводивший мероприятие по контролю, возражения в письменной форме от подконтрольного лица в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении нарушений, орган ГПН рассматривает указанные возражения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

75. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений требований пожарной безопасности должностное лицо (должностные лица) органа ГПН, проводившее (проводившие) мероприятие по контролю, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством ПМР, обязано (обязаны):

а) с учетом разграничения ответственности и полномочий за обеспечение пожарной безопасности каждому уполномоченному лицу органа власти, юридического лица, физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, в отношении которого проводилось мероприятие по контролю, и (или) лицу (лицам), осуществляющему (осуществляющим) деятельность на проверяемом объекте защиты и (или) территории (земельном участке), выдать предписание об устранении нарушения (нарушений) с указанием сроков их устранения;

б) в случае если при проведении мероприятия по контролю установлено, что деятельность лиц, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, территорий (земельных участков), производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, орган ГПН обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до приостановления производства, деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений данных лиц, эксплуатируемых ими производственных участков, агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ) в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) принять меры к возбуждению дела об административном правонарушении и привлечении виновных лиц к административной ответственности.

76. В предписании об устранении нарушений указываются:

а) наименование органа ГПН;

б) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество проверяемого физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

в) вид мероприятия по контролю;

г) дата, время и место проведения мероприятия по контролю;

д) фамилия, имя, отчество, номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю;

е) должность, фамилия, имя, отчество лица (лиц), участвующего (участвующих) в мероприятии по контролю;

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

з) результаты мероприятий по контролю должностным лицом органа ГПН;

к) дата, составления предписания, а также подпись лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) мероприятие по контролю;

л) сведения об ознакомлении с предписанием уполномоченного лица органа власти, юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, о наличии их подписей.

77. Предписание органа ГПН составляется и вручается в порядке, установленном для акта проверки. Копии всех выдаваемых предписаний хранятся в КНД.

78. Выданные предписания учитываются органом ГПН в журнале учета предписаний.

79. Сроки устранения выявленных нарушений требований пожарной безопасности устанавливаются должностным лицом органа ГПН с учетом характера нарушения, а также исходя из имущественного и финансового положения юридического лица (для государственных, муниципальных учреждений), организационных и технических условий, влияющих на их устранение.

80. Период проведения внепланового мероприятия по контролю с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений устанавливается должностным лицом органа ГПН с учетом сроков устранения нарушений требований пожарной безопасности.

81. При выявлении в ходе проведения внепланового мероприятия по контролю с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений невыполнения в установленный в предписании срок требований пожарной безопасности, юридическое лицо, физическое либо, в том числе индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилось мероприятие по контролю, переводится на усиленный режим государственного контроля (надзора), предусматривающий последующее проведение внеплановых мероприятий по контролю.

82. Перевод на усиленный режим государственного контроля (надзора) производится на срок до 3 (трех) месяцев на основании решения органа ГПН. Указанное решение вручается уполномоченному должностному лицу органа власти, юридического лица, физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилось мероприятие по контролю, под подпись об ознакомлении в порядке, установленном пунктами 73-74 настоящего Регламента.

83. Решение органа ГПН о переводе на усиленный режим государственного контроля (надзора) в обязательном порядке доводится до сведения иных органов государственного контроля (надзора).

84. Если орган ГПН не выявил повторных нарушений обязательных требований или иных нарушений, влекущих наложение штрафных санкций уголовного, административного или финансового характера в ходе проведения внеплановых мероприятий по контролю, усиленный режим государственного контроля (надзора) подлежит прекращению по истечении указанного срока. Продление усиленного режима контроля допускается только в случае выявления повторных нарушений или иных нарушений, влекущих наложение штрафных санкций уголовного, административного или финансового характера, и производится в срок до 6 (шести) месяцев.

85. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю противоправного, виновного действия (бездействия) подконтрольного лица, в отношении которого проводится проверка, и (или) лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) деятельность на проверяемом объекте защиты и (или) территории (земельном участке), в органе власти, в отношении которого проводится проверка, а также лиц, находящихся на объекте защиты и (или) территории (земельном участке), образующего состав административного правонарушения, должностные лица органа ГПН, в пределах своих полномочий, возбуждают дела об административных правонарушениях и осуществляют производство по указанным делам в порядке, установленном законодательством ПМР об административных правонарушениях.

86. Регистрация дел об административных правонарушениях, возбужденных и (или) рассмотренных должностными лицами органа ГПН, а также сведения об их движении отражаются в журнале учета дел об административных правонарушениях.

87. Результатам исполнения административной процедуры являются оформление акта проверки и в случае выявления нарушения законодательства в области пожарной безопасности вынесение предписания об устранении нарушения. При выявлении в ходе проведения внепланового мероприятия по контролю с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений, факта невыполнения в установленный в

предписании срок требований пожарной безопасности, выносится решение о переводе на усиленный режим государственного контроля (надзора).

88. Максимальный срок исполнения административной процедуры: по окончании планового мероприятия по контролю - 10 (десять) рабочих дней, внепланового мероприятия по контролю - 3 (три) рабочих дня.

15. Регистрация и учет мероприятий по контролю

89. Все мероприятия по контролю, проводимые органом ГПН, должны регистрироваться и учитываться.

90. Регистрация и учет проверок возлагаются на орган ГПН, начальника (заместителя начальника) который издал Приказ о проведении мероприятия по контролю.

91. Проведенное мероприятие по контролю в день подписания должностным лицом (должностными лицами) органа ГПН акта проверки, регистрируется в журнале учета актов мероприятий по контролю.

92. В органе ГПН предусматривается ведение:

- а) перечней объектов защиты и (или) территорий (земельных участков);
- б) журнала учета предписаний;
- в) журнала учета актов мероприятий по контролю;
- г) журнала учета дел об административных правонарушениях;
- д) журнала учета консультаций.

93. В журналах ведется сквозная нумерация в течение года, начиная с первого числа наступившего года.

94. Формы заполняемых журналов и оформляемых бланков при осуществлении государственной функции утверждены Приказом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики от 1 марта 2019 года № 96 «Об утверждении Инструкции по организации и осуществлению государственного пожарного надзора в Приднестровской Молдавской Республике» (регистрационный № 8977 от 10 июля 2019 года) (САЗ 19-26).

95. КНД характеризует противопожарное состояние объекта надзора, формируемое на каждый объект защиты (орган власти) и содержит копии правоустанавливающих документов, приказы, акты проверок, копии предписаний об устранении нарушений, копии протоколов и постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенные должностными лицами органов ГПН, копии постановлений судебных органов по результатам рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, оригиналы или копии других документов по вопросам обеспечения пожарной безопасности объектов защиты за период не менее чем 5 лет.

96. При наличии на обслуживаемой органом ГПН территории нескольких объектов защиты и (или) территорий (земельных участков), принадлежащих (эксплуатируемых) одному лицу - правообладателю (одним лицом - правообладателем), КНД может вестись в отношении конкретного лица - правообладателя объекта защиты. При застройке на обслуживаемой органом ГПН территории объектов защиты по типовым или повторно применяемым проектам допускается вести КНД на группу объектов защиты.

97. В случае поступления информации о новом объекте защиты орган ГПН формирует КНД исходя из первичной информации. До проведения первого мероприятия по контролю КНД на новый объект защиты содержит поступившие из уполномоченных органов или иных источников копии правоустанавливающих документов.

98. Порядок хранения журналов, КНД, планов-графиков государственного инспектора по пожарному надзору, осуществляющего государственную функцию, утвержден нормативным правовым актом Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики.

99. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация оформленных, по окончании мероприятия по контролю, документов в соответствующих

журналах учета.

100. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

16. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами органов ГПН положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также контроля принятия ими решений

101. Контроль организации и осуществления государственной функции производится в ходе инспекторских, контрольных и целевых проверок деятельности территориальных органов ГПН.

102. Контроль организации и осуществления государственной функции производится посредством проверки исполнения требований законов и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, настоящего Регламента.

103. Основанием осуществления контроля является приказ (распоряжение) вышестоящего органа ГПН. Приказом органа ГПН утверждается состав комиссии и назначается председатель комиссии.

104. Контроль осуществляется в соответствии со служебным заданием, утверждаемым начальником органа ГПН, осуществляющего контроль.

17. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

105. Инспекторские проверки органов ГПН территориальных подразделений УПО ГУпЧС МВД ПМР, в сферу деятельности которых входят вопросы организации и осуществления государственного пожарного надзора, планируются вышестоящими органами ГПН и проводятся не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года.

106. В ходе инспекторских проверок проверяется и оценивается весь комплекс вопросов, касающихся организации и осуществления государственной функции, в том числе:

а) полнота исполнения требований нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, регламентирующих деятельность по организации и осуществлению государственной функции;

б) проведение предварительного расследования по фактам пожаров;

в) полнота и качество осуществления мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

г) качество планирования работы с учетом анализа результатов надзорной деятельности в области пожарной безопасности, степень и своевременность исполнения запланированных проверок;

д) качество документов, оформляемых по результатам проверок; состояние контроля за выполнением выданных предписаний;

е) обеспеченность подразделений ГУпЧС МВД ПМР законодательными, иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность органов ГПН, а также законодательными, иными нормативными правовыми актами и нормативными документами по пожарной безопасности и методической документацией;

ж) полнота использования полномочий, предоставленных органам ГПН действующим законодательством;

з) принципиальность и требовательность руководства органов ГПН и должностных лиц органов ГПН при осуществлении проверок;

и) качество проверок деятельности должностных лиц органов ГПН и эффективность принимаемых мер по улучшению их работы;

к) использование в служебной деятельности компьютерной техники и новых информационных технологий;

л) использование средств массовой информации для противопожарной пропаганды;

м) организация и проведение служебной подготовки должностных лиц органа ГПН.

107. По результатам проверки составляется акт, который представляется на утверждение должностному лицу, издавшему приказ, являющийся основанием осуществления контроля, и регистрируется в установленном порядке. Органом ГПН, в отношении которого проводилась проверка, в 10-дневный срок с момента утверждения акта проверки разрабатывается и согласовывается с должностным лицом, издавшим данный приказ, план мероприятий по устранению выявленных недостатков, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

108. Контрольная проверка проводится по решению вышестоящего органа ГПН с учетом сроков выполнения плана устранения недостатков, выявленных в ходе инспекторской проверки, но не позднее 1 (одного) года после ее завершения.

109. Целевая проверка назначается:

а) при осложнении обстановки с пожарами на обслуживаемой органом ГПН территории;

б) для оценки результатов работы по отдельным направлениям деятельности органа ГПН;

в) для проверки жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц органа ГПН, принимаемые в ходе осуществления государственного пожарного надзора.

110. В ходе целевых проверок проверяется и оценивается комплекс вопросов, указанных в пункте 106 настоящего Регламента, касающихся организации и осуществления государственного пожарного надзора, явившихся основанием для назначения целевой проверки.

111. Должностные лица органа ГПН при проверках обязаны оказывать практическую помощь подчиненным органам ГПН по организации и осуществлению государственного пожарного надзора.

18. Ответственность должностных лиц органов ГПН за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

112. Должностные лица органов ГПН несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность принятых решений, законность принимаемых мер по выявленным нарушениям, соблюдение прав проверяемых лиц.

113. Должностные лица органов ГПН в случае ненадлежащего исполнения соответственно государственной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении мероприятий по контролю несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

114. Лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на любые предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики формы контроля за деятельностью должностных лиц органов ГПН при исполнении ими государственной функции.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных

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

115. Любое лицо, в отношении которого исполняется государственная функция, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых в ходе исполнения государственной функции решений или осуществимых действий (бездействия) должностных лиц органов ГПН.

21. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц органов ГПН и решения, принятые в ходе исполнения государственной функции.

117. Обжалование решения или действия (бездействия) производится в течение 1 (одного) месяца с момента, когда заявителю стало известно о нарушении его прав действиями (бездействиями), решениями органами ГПН. Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть продлен по решению органа ГПН при предоставлении обратившимся лицом подтверждающих документов.

118. При поступлении жалобы орган ГПН обязан незамедлительно принять меры к приостановлению исполнения решений, пресечению неправомерных действий (бездействия), посягающих на права, свободы и законные интересы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

22. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

119. Жалобы могут быть оставлены без рассмотрения в следующих случаях:

а) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. О данном решении уведомляется заявитель при наличии в жалобе адреса его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы) или контактного номера телефона;

б) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц органа ГПН, а также членов их семей. В таком случае орган ГПН вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если в жалобе в орган ГПН не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

120. При поступлении жалобы от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который ему ранее был дан письменный ответ об оставлении жалобы без рассмотрения, руководитель органа ГПН вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

121. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения

указанных сведений.

122. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в правоохранительные органы.

Если в жалобе содержатся сведения о готовящемся или совершенном преступлении, жалоба подлежит направлению в орган, осуществляющий предварительное расследование.

23. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

123. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа ГПН, его должностного лица является поступление в орган ГПН жалобы заинтересованного лица, изложенной в письменной форме, о его несогласии с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица органа ГПН, принятым или осуществленным по результатам мероприятия по контролю.

При этом заинтересованное лицо вправе сразу обратиться в суд в порядке главы 28 Гражданского процессуального кодекса Приднестровской Молдавской Республики с жалобой на действия (бездействие) или решение органа ГПН, его должностного лица, минуя процедуру досудебного обжалования действия (бездействия), решения органа ГПН, его должностного лица.

124. Заявитель, обратившейся с жалобой на действие (бездействие) или решение органа ГПН, его должностных лиц, в обязательном порядке указывает в своей жалобе:

- а) наименование органа ГПН, в который направляется жалоба;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя либо уполномоченного представителя заявителя (с приложением копии надлежаще оформленной доверенности);
- в) сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование и сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым ответ должен быть направлен заявителю;
- г) наименование органа ГПН, фамилию, имя, отчество должностного лица органа ГПН, решения и действия (бездействие), решение которых обжалуются;
- д) изложение сути решения, действий (бездействия) органа ГПН или должностного лица;
- е) указание на права и свободы, которые, по мнению заявителя, нарушены принятым решением, действием, бездействием органа ГПН, его должностного лица, либо указание на законы и иные правовые акты, которым, по мнению заявителя, не соответствует оспариваемое решение, действие (бездействие);
- ж) личную подпись и дату.

125. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо может прилагать к письменной жалобе документы и материалы либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

24. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

126. Заявитель, обратившийся с жалобой, имеет право:

- а) лично довести до сведения должностного лица, рассматривающего жалобу, обстоятельства, приведшие к нарушению его прав;
- б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- в) предоставлять дополнительные сведения или ходатайствовать об их истребовании органом ГПН или должностным лицом, рассматривающим жалобу;

- г) получить в установленный срок официальный ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы;
- д) при несогласии с принятым решением обжаловать его в вышестоящем органе власти или в суде;
- е) пользоваться услугами доверенного лица, адвоката;
- ж) отозвать свою жалобу до рассмотрения ее по существу.

25. Исполнительные органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

127. Жалоба заинтересованного лица может быть направлена:

- а) руководителю органа ГПН;
- б) руководителю вышестоящего органа ГПН на решение или действие (бездействие) любых должностных лиц нижестоящего органа ГПН.

128. Обжалование решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействия должностных лиц, повлекших причинение вреда, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

26. Сроки рассмотрения жалобы

129. Жалоба, поступившая в орган ГПН, подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

130. Решения по жалобам заявителей принимаются органами ГПН в срок до 1 (одного) месяца со дня их поступления и регистрации. В тех случаях, когда для рассмотрения жалобы по существу необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их рассмотрения могут быть в порядке исключения продлены руководителем органа ГПН, но не более чем на 1 (один) месяц, о чем сообщается в письменной форме заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о продлении.

131. Органы ГПН и должностные лица органов ГПН обязаны:

- а) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу, или его законного представителя;
- б) рассмотреть жалобу в установленный пунктом 130 настоящего Регламента срок, объективно оценить изложенные в ней факты, проверить их достоверность;
- в) выехать в случае необходимости на место для выяснения обстоятельств, вызвавших жалобу, истребовать необходимые материалы и объяснения, пригласить свидетелей и специалистов;
- г) принять мотивированное и основанное на законодательных и иных нормативных правовых актах Приднестровской Молдавской Республики решение по жалобе и обеспечить его реальное исполнение;
- д) сообщить заявителю о результатах рассмотрения жалобы и принятом по ней решении в установленный настоящим Регламентом срок по согласованию с ним в письменной или устной форме.

27. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

132. По итогам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

- а) о полном или частичном удовлетворении жалобы, восстановлении нарушенного права заявителя;
- б) об отказе в полном или частичном удовлетворении жалобы;

в) о направлении жалобы по подведомственности.

Решение по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, содержать указание об отмене или изменении обжалуемого решения, принятого органом ГПН, о необходимости привлечения должностного лица, принявшего незаконное решение, к установленной законом ответственности, а также о порядке обжалования принятого решения.

133. В случае несогласия с решением, принятым органом ГПН, заявитель вправе обжаловать его в вышестоящей инстанции или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

134. Не допускается сокращение обжалуемых в предписании об устранении нарушений или по устранению несоответствия сроков устранения и (или) иное ухудшение положения лица, направившего жалобу, или лица, в отношении которого было принято обжалуемое решение, предпринято обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

135. Ответ на жалобу подписывается начальником (заместителем начальника) органа ГПН или уполномоченным на то должностным лицом органа ГПН и направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Приложение № 1 к Регламенту
исполнения государственной функции
по надзору за выполнением
требований пожарной безопасности

Сведения

о местонахождении, контактных телефонах, почтовых адресах Управления пожарной охраны Главного управления по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики (УПО ГУПЧС МВД ПМР) и его территориальных подразделений

1. УПО ГУПЧС МВД ПМР:

а) почтовый адрес: MD 3300, г. Тирасполь, ул. Гвардейская, 15;

б) график (режим) работы:

1) понедельник - пятница: 08.30 - 17.30;

2) перерыв: 12.30 - 13.30;

3) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) телефон: 0(533)71571;

г) адрес официального сайта МВД ПМР: www.mvdpmr.org

д) электронная почта УПО ГУПЧС МВД ПМР: gnpmpmr@mail.ru

2. Самостоятельная военизированная часть по охране г. Бендеры:

а) почтовый адрес: MD 3200, г. Бендеры, ул. Советская, 43;

б) график (режим) работы:

1) понедельник - пятница: 08.30 - 17.30;

2) перерыв: 12.30 - 13.30;

3) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) телефон: 0(552)43227

3. Самостоятельная военизированная часть по охране г. Рыбница:

а) почтовый адрес: MD 5500, г. Рыбница, ул. Кирова, 83;

б) график (режим) работы:

1) понедельник - пятница: 08.30 - 17.30;

2) перерыв: 12.30 - 13.30;

3) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) телефон: 0(555)30707

4. Самостоятельная военизированная часть по охране г. Каменка:

а) почтовый адрес: MD 6600, г. Каменка, ул. Ленина, 45;

б) график (режим) работы:

1) понедельник - пятница: 08.30 - 17.30;

2) перерыв: 12.30 - 13.30;

3) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) телефон: 0(216)20667.

5. Самостоятельная военизированная часть по охране г. Дубоссары:

а) почтовый адрес: MD 4500, г. Дубоссары, ул. К.Маркса, 8;

б) график (режим) работы:

1) понедельник - пятница: 08.30 - 17.30;

2) перерыв: 12.30 - 13.30;

3) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) телефон: 0(215)34504

6. Самостоятельная военизированная часть по охране г. Слободзея:

а) почтовый адрес: MD 5700, г. Слободзея, ул. Тираспольская, 33;

б) график (режим) работы:

1) понедельник - пятница: 08.30 - 17.30;

2) перерыв: 12.30 - 13.30;

3) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) телефон: 0(557)25822

7. Самостоятельная военизированная часть по охране г. Григориополь:

а) почтовый адрес: MD 4000, г. Григориополь, село Делакеу, ул. Бориса Главана, 3;

б) график (режим) работы:

1) понедельник - пятница: 08.30 - 17.30;

2) перерыв: 12.30 - 13.30;

3) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) телефон: 0(210)77419

8. Отдельный военизированный пожарный пост г. Днестровск:

а) почтовый адрес: MD 3352, г. Днестровск, ул. Комсомольская, 4;

б) график (режим) работы:

1) понедельник - пятница: 08.30 - 17.30;

2) перерыв: 12.30 - 13.30;

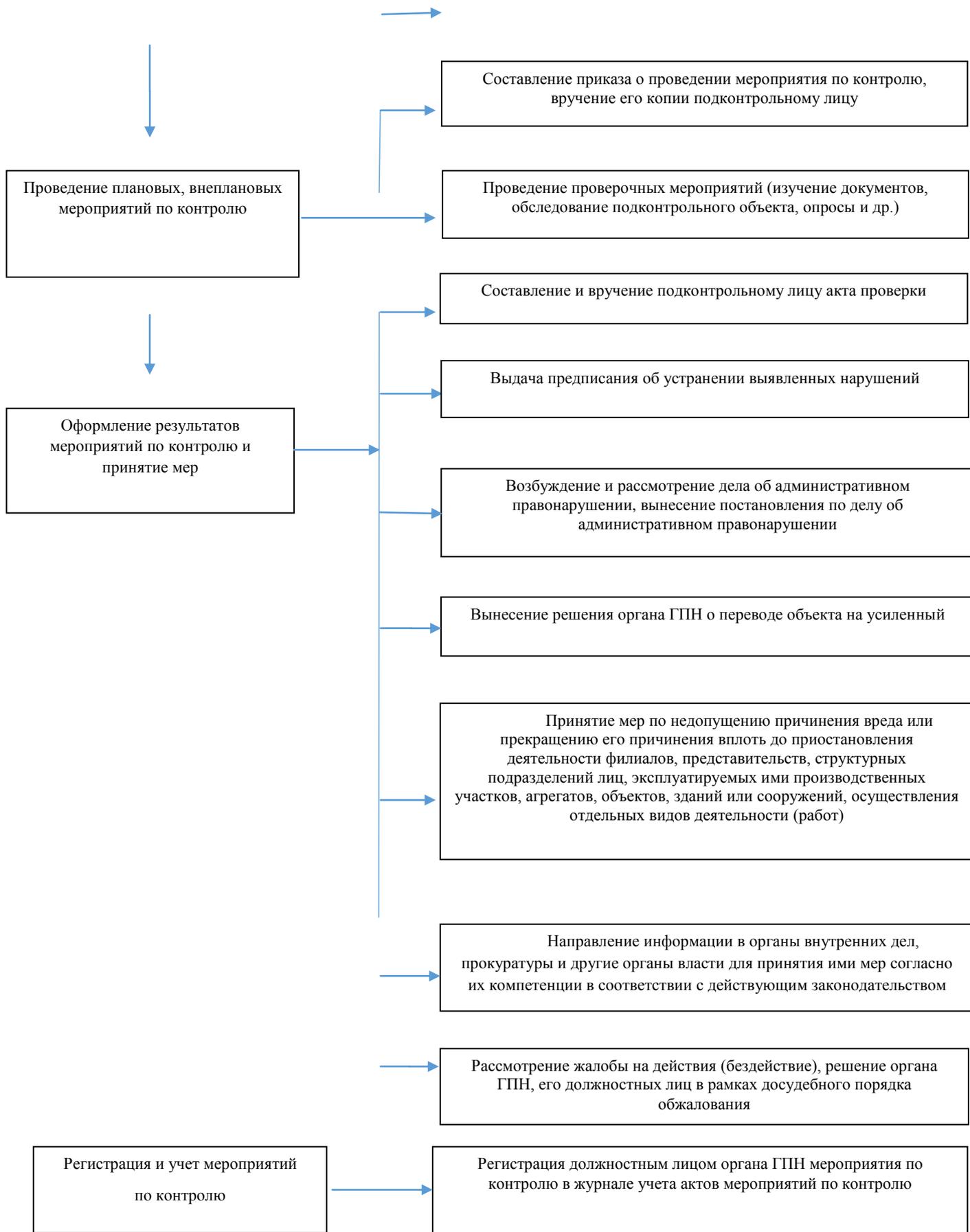
3) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) телефон: 0(219)31338; 0(219)32343.

Приложение № 2 к Регламенту
исполнения государственной
функции по надзору за выполнением
требований пожарной безопасности

БЛОК – СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ





**БЛОК – СХЕМА
ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
ПЛАНОВОГО (ВНЕПЛАНОВОГО) МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ**

