

Региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий Костромской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется управлением региональной безопасности Костромской области.

Региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий Костромской области от ЧС осуществляется в целях обеспечения соблюдения органами местного самоуправления Костромской области, а также юридическими лицами и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», принимаемыми в соответствии с ним другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области в соответствии с задачами, возложенными на территориальную подсистему единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Костромской области.

Время приема граждан по вопросам осуществления регионального государственного надзора

Начальник организационно-аналитического отдела управления региональной безопасности Костромской области

Ворончихин Владимир Александрович

понедельник – пятница – с 10:00 до 17:00

Должностные лица организационно-аналитического отдела управления региональной безопасности Костромской области

понедельник – пятница – с 10:00 до 17:00

Порядок рассмотрения обращений и получения консультаций по вопросам осуществления регионального государственного надзора

Консультации по вопросам осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера предоставляются должностными лицами организационно-аналитического отдела

управления региональной безопасности Костромской области, ежедневно с 10:00 до 17:00.

Консультации предоставляются гражданам и организациям, а также их законным представителям в устном или письменном виде по вопросам:

осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера;

разъяснения прав и обязанностей должностных лиц, исполняющих государственную функцию, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

порядка и сроков проведения проверок;

порядка обжалования действий (бездействия), решений должностных лиц принятых в ходе исполнения государственной функции;

результатов исполнения государственной функции, за исключением сведений конфиденциального характера;

иным вопросам, отнесенным к компетенции органа надзора.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи, посредством электронной почты, а при получении письменного запроса - в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан.

Консультирование граждан при личном обращении осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц органа надзора. Лицам, желающим получить консультацию по вопросам исполнения государственной функции, предоставляется право ее получения в порядке живой очереди.

Должностное лицо органа надзора, осуществляющее консультирование, уточняет у гражданина фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), существо вопроса, мотивы обращения, при этом должностное лицо органа надзора вправе уточнить перечень документов, которые могут быть представлены гражданином при получении консультации.

Должностное лицо органа надзора, осуществляющее консультирование, дает с согласия граждан устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов или устное разъяснение, куда и в каком порядке им следует обратиться. Содержание устной консультации заносится в учетную карточку личной консультации гражданина.

При невозможности решить поставленные вопросы во время консультации, а также при несогласии гражданина на устный ответ дается письменный ответ по существу поставленных на консультации вопросов в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае необходимости подробного ознакомления с представленными или упомянутыми во время консультации документами, а также в иных обоснованных случаях проведение консультации может быть перенесено. Дата повторной консультации регистрируется в журнале учета консультаций.

В ходе личного приема на консультацию от граждан, обратившихся в орган надзора, могут быть получены устные и письменные обращения по вопросам осуществления государственной функции, которые подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган надзора и должностные лица органа надзора обязаны давать письменные разъяснения по письменным обращениям граждан в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления письменного запроса руководитель органа надзора (заместитель руководителя) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

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

Место проведения консультаций – управление региональной безопасности Костромской области, г. Кострома, ул. Ленина, 20, кабинет № 7.

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

Физические, юридические лица (далее – заинтересованные лица) имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых Управлением либо его должностными лицами при исполнении

государственной функции в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия), решений Управления, должностных лиц Управления в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые Управлением либо его должностными лицами при исполнении государственной функции.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

специалистов Управления – начальнику Управления;

начальника Управления – заместителю губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – должностное лицо).

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Управления, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование Управления, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение – для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в Управление или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке,

установленном настоящей главой. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Жалоба, поступившая в Управление или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (обращения) документов и материалов, начальник Управления, должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. 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 государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Начальник Управления, должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с

ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления, должностное лицо вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Управление или соответствующему должностному лицу.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой.

При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) 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 федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления, должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, об удовлетворении или отказе в удовлетворении жалобы, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.