

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

- | | | | | |
|---|----|-------|---|--------|
| – рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя - | 5 | дней, | - | часов; |
| – обследование территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды - | 15 | дней, | - | часов; |
| – проведение исследований, испытаний, а также проведение экспертиз и расследований - | - | дней, | - | часов; |

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), необходимых для проведения проверки: «Административный регламент Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по исполнению государственной функции по надзору за выполнением требований пожарной безопасности» утверждён приказом МЧС России от 28.06.2012 № 375 (зарег. в Минюсте РФ 13.07.2012 № 24901).

(с указанием их наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

- свидетельство о государственной регистрации;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- учредительные документы;
- правовые записывающие документы (документы, устанавливающие право владения, распоряжения, пользования имуществом комплексом);
- документы, устанавливающие ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности лиц (приказ о назначении лица, ответственного за противопожарное состояние, должностные инструкции лица ответственного за пожарную безопасность), организационно распорядительные документы;
- документы, подтверждающие обучение по программе пожарно-технического минимума руководителей, специалистов и лиц ответственных за противопожарное состояние;
- журналы учета инструктажей, проводимых с работниками;
- инструкции о мерах пожарной безопасности для каждого взрывопожароопасного и пожароопасного участка;
- документы, подтверждающие отсутствие обоснованных отступлений от требований пожарной безопасности разработанных, утвержденных и согласованных в установленном порядке;
- документы, подтверждающие работоспособность электрических сетей и электроустановок (протоколы, акты замера сопротивления изоляции и конфигурации по заземлению электропроводки);
- документы, подтверждающие работоспособность средств автоматической пожарной сигнализации, установок автоматического пожаротушения, систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, акт проверки работоспособности (исправности), договор на обслуживание;
- акты проверки внутреннего и наружного противопожарного водопровода;
- документы, подтверждающие работоспособность систем вентиляции;
- документы, подтверждающие проведение огнезащитных работ и их соответствие требованиям норм пожарной безопасности;
- данные и сведения, при производстве об обращающихся пожароопасных веществах, их свойствах, количестве и местонахождении;
- документы, подтверждающие наличие первичных средств пожаротушения и характеризующие их состояние;
- расчет пожарного риска (если требуется);
- декларация пожарной безопасности (если требуется);
- план эвакуации (инструкция, на объектах с массовым пребыванием людей);
- нормативно-правовые акты и нормативные документы по пожарной безопасности, выполнение которых обеспечивается в организации.

Указанные документы представляются в виде оригиналов либо копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Начальник отделения надзорной деятельности
по Воловскому району (Главный государственный
инспектор Воловского района по пожарному надзору)
капитан внутренней службы В.А. Черных



(Подпись, заверенная печатью)

(Составить, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля,
выдавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

Начальник ОНД по Воловскому району Черных Владимир Алексеевич тел. 2-10-98

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Копию распоряжения о проведении проверки получил: *В. В. Веренцева*
(Ф.И.О., подпись)

«20» *сентябрь* 2014 года, «10» часов «00» минут

Одновременно сообщая, что на территории области открыта горячая линия МЧС России по Тульской области (телефон доверия) 56-99-99.