



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 января 2023 г. № 49  
с. Холмогоры

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за обеспечением антитеррористической защищенности административных зданий, занимаемых органами местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, объектов (территорий) в сфере культуры, мест массового пребывания людей (территорий)**

В соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176, требованиями к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272, на основании распоряжения администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2023 года № 31 «О мерах по организации антитеррористической защищенности административных зданий, занимаемых органами местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за обеспечением антитеррористической защищенности административных зданий, занимаемых органами местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, объектов (территорий) в сфере культуры, мест массового пребывания людей (территорий).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области



П.В. Волосатов

**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением администрации  
Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области  
от 23 января 2023 г. № 49

**ПОРЯДОК осуществления контроля за обеспечением  
антитеррористической защищенности административных зданий,  
занимаемых органами местного самоуправления Холмогорского  
муниципального округа Архангельской области, объектов (территорий)  
в сфере культуры, мест массового пребывания людей (территорий)**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176, требованиями к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года. № 272, распоряжением, утвержденным администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 12 января 2022 года № 31 «О мерах по организации антитеррористической защищенности административных зданий, занимаемых органами местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области», определяет сроки и последовательность процедур при осуществлении администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация) контроля за обеспечением антитеррористической защищенности административных зданий, занимаемых администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области, объектов (территорий) в сфере культуры, мест массового пребывания людей (территорий), (далее – контроль).

2. Предметом контроля является соблюдение требований к антитеррористической защищенности (далее – АТЗ) административных зданий, занимаемых органами местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, объектов (территорий) в сфере культуры, подведомственных администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, мест массового пребывания людей (территорий).

3. Должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять контроль являются:

заведующий отделом гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

главный специалист отдела гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

заведующий отделом молодежной политики, культуры и спорта администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

главный специалист отдела молодежной политики, культуры и спорта администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

4. Контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся в форме документального контроля или выездного обследования объекта (административного здания).

5. Осуществление контроля включает в себя следующие процедуры:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) организация проведения внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер по фактам выявленных нарушений.

## **II. Права и обязанности должностных лиц администрации при осуществлении контроля**

6. Права должностных лиц Администрации при осуществлении контроля:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, имеющиеся в распоряжении учреждений, либо подведомственных органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

2) запрашивать у учреждений, в отношении которых проводится проверка, их уполномоченных представителей и получать от них информацию и документы, необходимые для осуществления контроля;

3) осуществлять фотосъемку для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок.

7. Обязанности должностных лиц Администрации при осуществлении контроля:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы учреждений, их уполномоченных представителей;

2) проводить проверки на основании распоряжения о проведении проверки;

3) соблюдать установленные сроки проведения проверок;

4) проводить проверки во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении копии распоряжения о ее проведении;

5) предоставлять руководителям учреждений, в отношении которых осуществляется проверка, их уполномоченным представителям информацию и документы, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) знакомить руководителей учреждений, в отношении которых осуществляется проверка, их уполномоченных представителей с результатами проверки, а также доводить до них информацию о принятых мерах;

7) не препятствовать руководителям учреждений, в отношении которых проводится проверка, их уполномоченных представителей присутствовать при проведении проверки;

8) не требовать от руководителей учреждений, в отношении которых проводится проверка, их уполномоченных представителей, документы и (или) информацию, не относящиеся к проверке;

8) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области антитеррористической защищенности административных зданий;

9) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов учреждений, в отношении которых осуществляется проверка, их уполномоченных представителей.

### **III. Подготовка к проведению плановой проверки**

8. Плановой является проверка, включенная в план-график проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – плановая проверка).

План-график проведения плановых проверок утверждается сроком на один календарный год или на полугодие.

Плановая проверка проводится ежегодно в соответствии с планом-графиком, указанным в абзаце первом настоящего пункта, и проводится в форме документального контроля или выездного обследования объекта (административных зданий) на предмет определения состояния его АТЗ и выработки мер по устранению выявленных в ходе проведения проверок недостатков.

9. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный планом-графиком проведения плановых проверок срок проведения проверки соответствующего учреждения.

10. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает первый заместитель главы администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, путем дачи поручения соответствующему должностному лицу Администрации.

11. Должностное лицо Администрации в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения Администрации о проведении плановой проверки в соответствии с приложением № 1;

2) после подписания распоряжения Администрации о проведении плановой проверки уведомляет учреждение не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом.

12. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного планом-графиком проведения плановых проверок.

#### **IV. Организация проведения внеплановой проверки**

13. Внеплановой является проверка, не включенная в план-график проведения плановых проверок.

14. Внеплановая проверка проводится в форме документального контроля или выездного обследования объекта (административного здания) на предмет определения состояния его АТЗ и выработки мер по устранению выявленных в ходе проведения проверок недостатков.

15. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) несоблюдение на объектах (административных зданиях) требований к их антитеррористической защищенности, в том числе при поступлении от граждан жалоб на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности объектов и (или) бездействие должностных лиц учреждений, в отношении обеспечения антитеррористической защищенности их объектов (административных зданий);

2) при необходимости актуализации паспорта безопасности объекта (административного здания);

3) в целях осуществления контроля за устранением недостатков, выявленных в ходе проведения плановых проверок антитеррористической защищенности объектов (административных зданий).

16. Должностное лицо Администрации в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки уведомляет учреждение не позднее, чем за один день до начала проведения проверки посредством направления копии данного приказа любым доступным способом.

## V. Проведение проверки и оформление ее результатов

17. Распоряжение о проведении плановой проверки издается не позднее, чем за 30 календарных дней до наступления даты проведения плановой проверки.

18. Распоряжение о проведении внеплановой проверки издается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка.

19. Срок проведения плановой и внеплановой проверки в форме документального контроля или выездного обследования не может превышать 10 рабочих дней (со дня начала проверки и до дня подписания акта о проведении плановой (внеплановой) проверки).

20. Плановая и внеплановая проверка в форме выездного обследования проводится в случае, если при плановой и внеплановой проверке в форме документального контроля не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений и информации, представленной в документах в отношении проверяемого учреждения, имеющих в распоряжении;

2) оценить соответствие деятельности учреждения, в отношении которого осуществляется проверка, обязательным требованиям, без проведения соответствующего выездного мероприятия по контролю.

21. Должностное лицо Администрации при проведении плановой и внеплановой проверки в форме выездного обследования вправе получать необходимые письменные объяснения от руководителя учреждения, в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного лица, должностных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, в том числе по факту отсутствия документов, необходимых для ее проведения. В случае отказа от представления указанных объяснений в акте проверки делается соответствующая запись.

22. По результатам проверки должностным лицом Администрации, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

Форма акта проверки приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

23. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю учреждения, в отношении которого осуществляется проверка. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

В случае непредставления учреждением, в отношении которого осуществляется проверка, сведений и документов, необходимых для







2. Место нахождения учреждения:

\_\_\_\_\_ (адрес учреждения)

3. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки:

\_\_\_\_\_ (ФИО и должность должностного лица)

4. Предметом проверки является соблюдение учреждением и должностными лицами, осуществляющими непосредственное руководство деятельностью работников объектов (территорий) требований к антитеррористической защищенности объектов (административных зданий), занимаемых органами местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, объектов (территорий) в сфере культуры, мест массового пребывания людей (территорий)

5. Установить, что задачами проверки являются:

\_\_\_\_\_ (указываются задачи проверки)

6. Срок проведения проверки: не более 10 рабочих дней.

К проведению проверки приступить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата начала проверки)

7. Правовые основания проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (ссылка на положения, в соответствии с которыми осуществляется проверка)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задачи проверки:

\_\_\_\_\_ (указываются проводимые мероприятия)

9. Перечень документов, представление которых учреждением необходимо для достижения цели и задачи проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (указываются наименования документов)

10. Срок предоставления документов, указанных в пункте 9 настоящего приказа, лицам, уполномоченным на проведение проверки

\_\_\_\_\_ (указывается дата предоставления документов)

11. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Холмогорского муниципального округа  
Архангельской области \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку осуществления контроля за  
обеспечением антитеррористической  
защищенности административных зданий,  
занимаемых органами местного  
самоуправления Холмогорского  
муниципального округа Архангельской  
области, объектов (территорий) в сфере  
культуры, мест массового пребывания людей  
(территорий)

ФОРМА акта

**АКТ плановой/внеплановой проверки состояния антитеррористической  
защищенности объекта (административного здания), занимаемого  
органами местного самоуправления Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области, объекта (территории) в сфере культуры,  
места массового пребывания людей (территории)**

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

Экз. № \_\_\_\_

1. По адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место проведения проверки)

на основании распоряжения администрации Холмогорского муниципального  
округа Архангельской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая)

\_\_\_\_\_ (наименование подведомственного учреждения, место нахождения, фамилия, имя и отчество (при наличии)  
руководителя)

2. Дата проведения проверки: \_\_\_\_\_

2.1. Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней)

3. Акт проверки составлен должностным (и) лицом (ами)  
администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской  
области \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),  
проводившего(их) проверку)

4. С копией распоряжения администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области о проведении проверки ознакомлен (ы):

(фамилия, инициалы, подпись, дата)

5. Лицо (а), проводившее (ие) проверку:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; а также (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц) иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, в случае их привлечения к участию в проверке)

6. При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица подведомственного учреждения, присутствовавшего при проведении проверки)

7. В ходе проверки установлено (информация о состоянии антитеррористической защищенности объекта (территории):

В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере контроля за обеспечением антитеррористической защищенности объектов (территорий):

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

(подпись проверяющего)

(подпись должностного лица подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки)

Прилагаемые к акту проверки документы (при наличии):

№ п/п	Наименование приложения

Предложения по устранению недостатков и сроки устранения недостатков:

№ п/п выявленного нарушения	Предложение по устранению	Срок устранения

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя либо уполномоченного им должностного лица подведомственного учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подписи должностных лиц органа, осуществляющих ведомственный контроль, проводивших проверку)

Направлено письменное уведомление от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица (лиц) органа, осуществляющего ведомственный контроль)

