



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРАВИТЕЛЬСТВО

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.03.2026

№ 42

г. Грозный

Об утверждении Порядка осуществления государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

В соответствии со статьями 11 и 27 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 44 Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», статьей 41 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» Правительство Чеченской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2. Определить Комитет Правительства Чеченской Республики по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций исполнительным органом Чеченской Республики, уполномоченным осуществлять государственный надзор за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

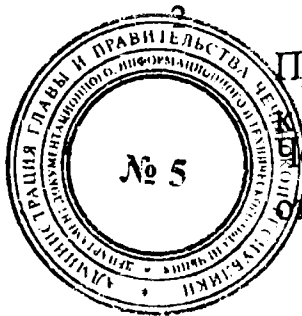
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Чеченской Республики, координирующего деятельность Комитета Правительства Чеченской Республики по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель



М.Х. Даудов



Приложение

к постановлению Правительства
Чеченской Республики

от 18.03.2026 № 42

Порядок

осуществления государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и осуществлению государственного надзора за исполнением органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики (далее – органы местного самоуправления) полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

1.2. К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – государственный надзор), применяются положения федеральных законов от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.3. Предметом государственного надзора является реализация органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления (далее – контролируемые лица) полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, установленных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики (далее – обязательные требования).

1.4. Объектом государственного надзора являются деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц при реализации ими полномочий в соответствии с обязательными требованиями, установленными федеральным законодательством в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

1.5. Исполнительным органом Чеченской Республики, уполномоченным на осуществление государственного надзора, является Комитет Правительства Чеченской Республики по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Государственный надзор включает в себя:

1) профилактику нарушений контролируруемыми лицами законодательства в области защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – профилактика нарушений обязательных требований);

2) проведение контрольных (надзорных) мероприятий в виде плановых и внеплановых проверок в форме выездных проверок в отношении деятельности контролируемых лиц;

3) принятие мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, по устранению их последствий, а также по привлечению контролируемых лиц, допустивших такие нарушения, к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики (далее – принятие мер реагирования на выявленные нарушения обязательных требований).

1.7. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственного надзора, являются:

1) руководитель Уполномоченного органа (далее – председатель);

2) заместитель председателя;

3) начальник отдела мероприятий гражданской обороны и защиты населения Уполномоченного органа;

4) главный специалист-эксперт отдела обработки документации при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Уполномоченного органа.

1.8. Лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении профилактики нарушений обязательных требований и контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

1) председатель;

2) заместитель председателя.

2. Права и обязанности должностных лиц Уполномоченного органа при осуществлении государственного надзора

2.1. Должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении государственного надзора имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Уполномоченного органа, осуществляющего государственный надзор, о проведении контрольного (надзорного) мероприятия посещать (осматривать) здания, строения, сооружения и помещения, территории, используемые при осуществлении деятельности контролируемыми лицами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц представлять письменные объяснения по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц, относящимися к предмету и объекту государственного надзора;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемыми лицами документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу Уполномоченного органа оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) объявлять контролируемым лицам предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагать принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

9) выдавать контролируемым лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание);

10) составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, принимать профилактические меры по предотвращению таких нарушений;

11) совершать иные действия, предусмотренные федеральным законодательством.

2.2. Должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении государственного надзора обязаны:

1) соблюдать федеральное законодательство, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с федеральным законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания;

3) проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами), осуществлять консультирование;

5) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственного надзора, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено федеральным законодательством;

6) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений обязательных требований, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном федеральным законодательством;

10) соблюдать установленные федеральным законодательством сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий;

11) не распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления государственного надзора и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.3. Должностные лица Уполномоченного органа при осуществлении государственного надзора не вправе требовать от контролируемых лиц осуществления полномочий, не отнесенных в соответствии с федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и иными федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, а также финансового обеспечения из местного бюджета соответствующих расходов.

2.4. Уполномоченный орган организует учет органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется государственный надзор.

3. Права и обязанности контролируемых лиц

3.1. Права контролируемых лиц.

Контролируемые лица при осуществлении государственного надзора имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения;

2) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

3) получать от Уполномоченного органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

4) знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать Уполномоченному органу о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении государственного надзора, в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

3.2. Обязанности контролируемых лиц:

Контролируемые лица при осуществлении государственного надзора обязаны:

1) обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц Уполномоченного органа на территорию, в здания и другие служебные помещения контролируемого лица;

2) обеспечить представление должностным лицам Уполномоченного органа документов и информации, необходимых для проведения контрольных (надзорных) мероприятий в установленные сроки;

3) присутствовать лично и обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей контролируемого лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Осуществление государственного надзора

4.1. Государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения профилактики нарушений обязательных требований, проведения контрольных (надзорных) мероприятий в виде плановых и внеплановых проверок в форме выездных проверок в отношении деятельности

контролируемых лиц и принятия мер реагирования на выявленные нарушения обязательных требований.

4.2. Организация и проведение профилактики обязательных требований осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с программой профилактики нарушений органами местного самоуправления законодательства в области защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – программа профилактики).

Программа профилактики утверждается ежегодно председателем не позднее 20 декабря года, предшествующего году реализации указанной программы, и подлежит размещению на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Уполномоченного органа) в течение шести календарных дней со дня ее утверждения.

4.3. В рамках профилактики нарушений обязательных требований Уполномоченный орган проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

4.4. Уполномоченный орган осуществляет информирование контролируемых лиц по вопросам реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Уполномоченного органа, в средствах массовой информации, доведения сведений через личные кабинеты органов местного самоуправления в государственных информационных системах (при их наличии), по электронной почте, посредством системы электронного документооборота «Дело» (далее – система электронного документооборота) и в иных не противоречащих федеральному законодательству формах.

4.5. Уполномоченный орган организует обобщение правоприменительной практики осуществления государственного надзора не реже одного раза в год в форме доклада о правоприменительной практике. Ежегодный доклад о правоприменительной практике утверждается приказом председателя и размещается на официальном сайте Уполномоченного органа до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

4.6. В случае наличия у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – основания для объявления предостережения), Уполномоченный орган

объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение составляется в соответствии с типовой формой, утверждаемой приказом Уполномоченного органа, и направляется контролируемому лицу в течение десяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, послуживших основанием для объявления предостережения.

4.7. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в течение десяти рабочих дней со дня его получения в Уполномоченный орган возражение в отношении указанного предостережения. В возражениях указываются наименование органа местного самоуправления, дата и номер предостережения, обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) органа местного самоуправления, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

4.8. Уполномоченный орган рассматривает возражения, указанные в пункте 4.7 настоящего Порядка, по итогам его рассмотрения направляет контролируемому лицу ответ в срок не более пяти рабочих дней со дня получения возражения.

4.9. При отсутствии возражений, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в Уполномоченный орган уведомление об исполнении предостережения, в котором указываются наименование контролируемого лица, дата и номер предостережения, сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

4.10. Учет объявленных предостережений осуществляется путем ведения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – журнал учета предостережений).

Типовая форма и порядок ведения журнала учета предостережений утверждаются приказом председателя.

4.11. Консультирование по вопросам реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и осуществления государственного надзора проводится должностными лицами Уполномоченного органа по запросам контролируемых лиц и их сотрудников.

4.12. Консультирование осуществляется в устной форме при личном обращении или обращении посредством телефонной связи, видео-конференц-связи, если обратившееся контролируемое лицо не запрашивает получение письменного ответа, а также если на поступивший вопрос может быть дан исчерпывающий ответ в устной форме. В остальных случаях консультирование осуществляется в письменной форме. В случае получения запроса от контролируемого лица в виде письменного обращения ответ направляется контролируемому лицу в порядке и сроки, предусмотренные

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.13. Учет проведенных консультаций осуществляется путем ведения журнала учета консультаций, типовая форма и порядок ведения которого утверждаются приказом председателя.

4.14. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретной проверки, решений и (или) действий должностных лиц Уполномоченного органа, иных участников проверки.

4.15. Профилактический визит проводится должностными лицами Уполномоченного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемых лиц либо по видео-конференц-связи.

4.16. В ходе профилактического визита контролируемые лица или их представители информируются об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий.

4.17. О проведении профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено письменно либо посредством системы электронного документооборота не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения. Срок проведения профилактического визита не может превышать одного рабочего дня. Профилактический визит проводится не позднее чем за тридцать рабочих дней до даты начала проверки.

4.18. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом Уполномоченный орган в письменной форме либо посредством системы электронного документооборота не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4.19. Учет профилактических визитов осуществляется путем ведения журнала учета профилактических визитов, типовая форма и порядок ведения которого утверждаются приказом председателя.

4.20. Анализ результатов осуществления профилактики нарушений обязательных требований включается в ежегодный доклад об итогах осуществления государственного надзора.

4.21. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий в виде плановых и внеплановых проверок в форме выездных проверок (далее – проверки) в отношении деятельности контролируемых лиц осуществляется в следующем порядке:

1) плановые проверки деятельности контролируемых лиц проводятся Уполномоченным органом на основании ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, сформированного и согласованного с прокуратурой Чеченской Республики и утвержденного председателем; плановая проверка одного и того же контролируемого лица проводится не чаще одного раза в два года;

2) внеплановые проверки контролируемых лиц проводятся Уполномоченным органом по решению председателя, принимаемому после его согласования прокуратурой Чеченской Республики, на основании

обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений федерального законодательства, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан в порядке, установленном Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4.22. Информация о проверках деятельности контролируемых лиц, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – реестр проверок).

4.23. Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать десяти рабочих дней.

4.24. Уполномоченный орган уведомляет контролируемое лицо:

1) о проведении плановой проверки не позднее чем за три календарных дня до начала её проведения;

2) о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

Форма решения о проведении проверки утверждается приказом Уполномоченного органа.

4.25. При проведении проверки должностными лицами Уполномоченного органа совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр, осуществляемый в соответствии с пунктом 4.26 настоящего Порядка;

2) опрос, осуществляемый в соответствии с пунктом 4.27 настоящего Порядка;

3) получение письменных объяснений, осуществляемое в соответствии с пунктом 4.28 настоящего Порядка;

4) истребование документов, осуществляемое в соответствии с пунктом 4.29 настоящего Порядка.

4.26. Осмотр осуществляется путем проведения визуального обследования территорий, помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа в присутствии контролируемого лица.

По результатам осмотра должностными лицами Уполномоченного органа составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для проверки.

Контролируемые лица обеспечивают беспрепятственный доступ должностных лиц Уполномоченного органа на объекты (территории,

помещения, иные объекты недвижимости), используемые при реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также к находящимся на таких объектах транспортным средствам, оборудованию и материалам, имеющим отношение к предмету проверки.

4.27. Опрос осуществляется путем получения должностными лицами Уполномоченного органа устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются должностными лицами Уполномоченного органа в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, отвечающим за достоверность изложенных им сведений, а также в акте проверки в случае, если полученные сведения имеют значение для проверки.

4.28. Получение письменных объяснений производится должностными лицами Уполномоченного органа посредством запроса письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее – объяснения).

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Должностные лица Уполномоченного органа вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц органов местного самоуправления, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностным лицом Уполномоченного органа с их слов записано верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.29. Истребование документов осуществляется посредством предъявления (направления) должностным лицом Уполномоченного органа контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Истребуемые документы направляются в Уполномоченный орган в форме электронных документов, за исключением случаев, если Уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе, и подписываются простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.30. Документы могут быть представлены в Уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Уполномоченный орган.

Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении проверки подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностные лица Уполномоченного органа вправе ознакомиться с подлинниками документов.

4.31. Документы, которые истребуются в ходе проверки, должны быть представлены контролируемым лицом должностным лицам Уполномоченного органа в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностных лиц Уполномоченного органа о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены.

В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо Уполномоченного органа продлевает срок представления документов и информирует об этом контролируемое лицо.

4.32. Контролируемые лица вправе не представлять информацию по запросу Уполномоченного органа в случаях, предусмотренных частью 19 статьи 41 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4.33. При выявлении в ходе проверки нарушений законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций должностные лица Уполномоченного органа обязаны принять следующие меры реагирования:

1) выдать контролируемому лицу предписание в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом председателя (далее – предписание);

2) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, указанных в предписании;

3) при наличии признаков состава административного правонарушения в пределах компетенции привлечь виновных лиц к административной ответственности.

5. Результаты государственного надзора

5.1. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт проверки).

5.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Уполномоченного органа;

3) дата и номер приказа Уполномоченного органа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Уполномоченного органа, проводивших проверку;

5) фамилия, имя и отчество, должность руководителя органа местного самоуправления, иного его должностного лица (муниципального служащего) и (или) должностного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя органа местного самоуправления, иного его должностного лица (муниципального служащего) и (или) должностного лица органа местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или сведения об отказе от совершения подписи;

9) подписи должностных лиц Уполномоченного органа, проводивших проверку.

5.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается контролируемому лицу или уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

К акту проверки прилагаются проверочные листы, письменные объяснения, результаты опроса, полученные в рамках выездной проверки, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

5.4. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр проверок.

Должностные лица Уполномоченного органа вправе выдать контролируемым лицам рекомендации по соблюдению обязательных требований.

5.5. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемыми лицами должностные лица Уполномоченного органа в пределах полномочий, предусмотренных федеральным законодательством, обязаны:

1) выдать после оформления акта проверки контролируемому лицу предписание с установлением сроков их исполнения;

2) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков административного правонарушения в пределах компетенции принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

3) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть

до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена федеральным законодательством.

5.6. В случае отсутствия контролируемого лица, представителя контролируемого лица, а также в случае отказа контролируемого лица (представителя контролируемого лица) в ознакомлении с актом проверки под роспись либо отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется контролируемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

5.7. Предписание оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах, подписывается должностными лицами Уполномоченного органа и содержит:

- 1) сведения, касающиеся решения о проведении проверки;
- 2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требований;
- 3) требование об устранении нарушений обязательных требований;
- 4) сроки устранения нарушений обязательных требований;
- 5) сроки информирования Уполномоченного органа об устранении нарушений обязательных требований.

5.8. В случае если проведение выездной проверки в установленные сроки оказалось невозможным в связи с отсутствием представителей органа местного самоуправления либо в связи с иными действиями (бездействием) сотрудников органов местного самоуправления, повлекшими невозможность проведения проверки, или в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

5.9. Выданные должностными лицами Уполномоченного органа предписания подлежат учету в журнале учета выдачи и исполнения предписаний, типовая форма и порядок ведения которого утверждаются приказом председателя.

5.10. Составленные должностными лицами Уполномоченного органа протоколы об административных правонарушениях вместе с результатами их рассмотрения учитываются в журнале учета дел об административных правонарушениях, типовая форма и порядок ведения которого утверждаются приказом председателя.

5.11. Уполномоченный орган организует учет проводимых проверок, в том числе утверждает форму и порядок ведения журнала учета проверок, типовая форма и порядок ведения которого утверждаются приказом председателя.

6. Информационное обеспечение государственного надзора

6.1. Документы, направляемые в соответствии с настоящим Порядком контролируемым лицам, доводятся одним из следующих способов:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на юридический адрес контролируемого лица (в случае составления документа в бумажном виде);

2) по адресу электронной почты контролируемого лица, указанному в запросе контролируемого лица на направление ему документов, связанных с осуществлением государственного надзора, по электронной почте;

3) через систему электронного документооборота.

6.2. В случае направления контролируемому лицу уведомления одним из способов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Порядка, контролируемое лицо считается уведомленным надлежащим образом.

7. Досудебное обжалование решений Уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

7.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены при осуществлении государственного надзора, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений Уполномоченного органа о проведении проверок;

2) актов проверок, предписаний Уполномоченного органа;

3) действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа в рамках проверок;

4) иных решений, принимаемых Уполномоченным органом в рамках осуществления государственного надзора по итогам проверок.

7.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Уполномоченный орган в электронном виде, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), и должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, подается в Уполномоченный орган в письменной форме с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и иной охраняемой законом тайне.

7.3. Жалоба на решение Уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается председателем (заместителем председателя).

7.4. Жалоба на действия (бездействие) председателя (заместителя председателя) рассматривается заместителем Председателя Правительства Чеченской Республики, координирующим деятельность Уполномоченного органа.

7.5. Жалоба на решение Уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав и законных интересов.

7.6. Жалоба на предписание Уполномоченного органа может быть подана не позднее десяти рабочих дней со дня получения контролируемым лицом предписания.

7.7. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица восстанавливается Уполномоченным органом.

7.8. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе вправе отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

7.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного органа, решение и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование контролируемого лица, сведения о месте нахождения контролируемого лица либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемом решении Уполномоченного органа и (или) действиях (бездействии) должностного лица Уполномоченного органа, которые привели или могут привести к нарушению прав и законных интересов контролируемого лица;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Уполномоченного органа и (или) действиями (бездействием) должностного лица Уполномоченного органа; Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подающего жалобу;

б) учетный номер проверки, в отношении которой подается жалоба, в едином реестре проверок, если Правительством Российской Федерации не установлено иное (при наличии у контролируемого лица указанных сведений).

7.10. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган не позднее двух рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения принимает одно из следующих решений:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о принятом решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется Уполномоченным органом контролируемому лицу, подавшему жалобу, не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

7.11. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее поступления в Уполномоченный орган.

7.12. Председатель (заместитель председателя) принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы не позднее пяти рабочих дней со дня ее поступления в Уполномоченный орган, если:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пункте 7.5 настоящего Порядка, и не содержит ходатайства о его восстановлении;

2) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

3) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

4) ранее в Уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

5) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

6) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Уполномоченного органа.

7.13. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

7.14. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

7.15. По итогам рассмотрения жалобы председатель (заместитель председателя) принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Уполномоченного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Уполномоченного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

7.16. Решение председателя (заместителя председателя), содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7.17. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и об иной охраняемой законом тайне

