



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

25 июня 2024 года

г. Липецк

№ 359

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

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Правительство Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (приложение).

И.о. Губернатора
Липецкой области



А.Н. Рябченко

Приложение
к постановлению Правительства
Липецкой области
«Об утверждении Порядка
государственного надзора
за реализацией органами
местного самоуправления
полномочий в области защиты
населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций»

Порядок
государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления
полномочий в области защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и осуществлению государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – государственный надзор).

2. Исполнительным органом государственной власти Липецкой области, уполномоченным на осуществление государственного надзора, является управление административных органов Липецкой области (далее – Управление).

3. Предметом государственного надзора является соблюдение органами местного самоуправления и их должностными лицами (далее – субъекты государственного надзора) требований, установленных нормативными правовыми актами, требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий (далее – обязательные требования) при реализации 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 Липецкой области.

4. Объектами государственного надзора являются деятельность, действия (бездействие), результаты деятельности субъектов государственного надзора по реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, при осуществлении которых должны быть соблюдены обязательные требования, предъявляемые к субъектам государственного

надзора, осуществляющим деятельность, действия (бездействие).

5. Учет субъектов государственного надзора осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом начальника Управления.

6. Государственный надзор вправе осуществлять следующие должностные лица Управления:

- 1) начальник Управления;
- 2) заместитель начальника управления – начальник отдела территориальной обороны, регионального надзора и контроля за реализацией переданных полномочий;
- 3) заместитель начальника отдела территориальной обороны, регионального надзора и контроля за реализацией переданных полномочий;
- 4) главный консультант отдела территориальной обороны, регионального надзора и контроля за реализацией переданных полномочий;
- 5) ведущий консультант отдела территориальной обороны, регионального надзора и контроля за реализацией переданных полномочий;
- 6) консультант отдела территориальной обороны, регионального надзора и контроля за реализацией переданных полномочий.

7. Должностные лица Управления, наделенные полномочиями на осуществление государственного надзора, при исполнении должностных (служебных) обязанностей имеют при себе служебные удостоверения.

8. Должностные лица Управления при осуществлении государственного надзора обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов государственного надзора;
- 2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- 3) проводить проверки на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей;
- 4) знакомить субъектов государственного надзора, их представителей с результатами проверки, относящимися к предмету проверки;
- 5) знакомить субъектов государственного надзора, их представителей с информацией и (или) документами, относящимися к предмету проверки;
- 6) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов субъектов государственного надзора, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;
- 7) соблюдать сроки проведения проверок.

9. Должностные лица Управления при проведении проверки в пределах своих полномочий имеют право:

- 1) знакомиться со всеми документами, касающимися реализации

полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2) требовать от субъектов государственного надзора, в том числе руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления, представления письменных объяснений по фактам нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, выявленных при проведении проверок, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

4) выдавать субъектам государственного надзора предписания об устранении выявленных нарушений с установлением сроков их исполнения.

10. Должностные лица Управления при осуществлении государственного надзора не вправе:

1) требовать представления документов, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

2) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления государственного надзора и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) требовать от субъекта государственного надзора представления документов, информации ранее даты начала проведения проверки;

4) превышать установленные сроки проведения проверок;

5) препятствовать осуществлению субъектом государственного надзора, присутствующим при проведении проверки, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий;

6) требовать от субъекта государственного надзора документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7) требовать от субъекта государственного надзора представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

11. Должностные лица Управления, осуществляющие государственный надзор, за ненадлежащее исполнение своих обязанностей несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Субъекты государственного надзора при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать

объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав субъектов государственного надзора при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Субъекты государственного надзора при проведении проверки обязаны:

1) предоставлять документы и иные сведения, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством;

2) по требованию должностных лиц Управления предоставлять письменные объяснения по фактам нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, выявленных при проведении проверок, а также предоставлять документы для копирования, фото- и видеосъемки;

3) не препятствовать проведению проверки.

Раздел II. Осуществление государственного надзора

14. Государственный надзор осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки).

Проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

15. Общий срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

16. Проверки проводятся на основании решения начальника Управления (лица, исполняющего его обязанности) и только тем уполномоченным должностным лицом (должностными лицами) Управления, которое(ые) указаны в решении о проведении проверки.

17. В решении о проведении проверки указываются:

1) дата, время и место принятия решения;

2) полное наименование Управления, а также вид государственного надзора;

3) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных

- лиц) Управления, уполномоченного(ых) на проведение проверки;
- 4) наименование и место нахождения субъекта государственного надзора;
 - 5) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
 - 6) правовые основания проведения проверки;
 - 7) обязательные требования, подлежащие проверке;
 - 8) сроки проведения и перечень мероприятий по государственному надзору, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 9) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 10) даты начала и окончания проведения проверки.

18. Уведомление субъектов государственного надзора о проведении проверки осуществляется посредством направления копии решения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством электронного документа, направленного по адресу электронной почты субъекта государственного надзора, если адрес электронной почты ранее был представлен субъектом государственного надзора в Управление, не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки и не позднее чем за один рабочий день до начала проведения внеплановой проверки.

19. Плановые проверки проводятся Управлением на основании ежегодного плана проведения проверок (далее – ежегодный план), согласованного с прокуратурой Липецкой области. Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

20. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение в году проведения проверки установленного периода с даты окончания проведения последней плановой проверки деятельности субъекта государственного надзора.

Утвержденный Управлением ежегодный план проведения проверок доводится до сведения субъектов государственного надзора посредством его размещения на официальном сайте Управления в сети «Интернет» не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

21. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются: решение начальника Управления, согласованное с прокуратурой Липецкой области, на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требование Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Липецкой области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также истечение срока исполнения ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений.

Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

22. При проведении проверок уполномоченными должностными лицами Управления используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Форма проверочного листа утверждается приказом начальника Управления.

23. В ходе документарной проверки уполномоченными должностными лицами Управления рассматриваются документы субъекта государственного надзора, имеющиеся в распоряжении Управления, результаты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении субъекта государственного надзора.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие надзорные действия:

истребование документов;

получение письменных объяснений.

24. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом государственного надзора обязательных требований, Управление направляет в адрес руководителя субъекта надзора мотивированный запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе документарной проверки документов.

Срок для предоставления субъектом государственного надзора информации по запросу Управления составляет не менее 10 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 31 настоящего Порядка.

25. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным при осуществлении государственного надзора, то указанная информация направляется Управлением субъекту государственного надзора с требованием представить необходимые пояснения.

Срок для предоставления субъектом государственного надзора пояснений составляет не менее 10 рабочих дней.

Субъект государственного надзора, представляющий в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным при осуществлении государственного надзора, вправе дополнительно представить в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

26. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо (должностные лица)

Управления, уполномоченное(ые) на проведение документарной проверки, вправе провести выездную проверку.

27. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Управления или в запрашиваемых им документах субъекта надзора;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) субъекта государственного надзора обязательным требованиям без выезда на место нахождения субъекта государственного надзора и совершения необходимых надзорных действий.

28. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта государственного надзора.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие надзорные действия:

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

29. Опрос осуществляется путем получения уполномоченным должностным лицом Управления устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения субъектом государственного надзора обязательных требований, от руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя субъекта государственного надзора и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются уполномоченным должностным лицом Управления 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.

30. Получение письменных объяснений производится уполномоченным должностным лицом Управления посредством запроса письменных данных, имеющих значение для проведения оценки соблюдения субъектом государственного надзора обязательных требований, от субъекта государственного надзора или его уполномоченного представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Уполномоченное должностное лицо Управления вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц субъекта государственного надзора, его уполномоченного представителя, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что уполномоченным должностным лицом Управления с их слов записано верно, и подписывают объяснения, указывая дату и место их составления.

31. Истребование документов осуществляется посредством предъявления (направления) уполномоченным должностным лицом Управления запроса

субъекту государственного надзора о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения в пределах предоставленных полномочий субъектом государственного надзора обязательных требований документов и (или) их копий.

Истребуемые документы направляются в Управление на бумажном носителе нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные субъектом государственного надзора копии. По завершении проверки подлинники документов возвращаются Управлением субъекту государственного надзора.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов уполномоченное должностное лицо Управления вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы (копии документов), ранее представленные субъектом государственного надзора в Управление, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Управления о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

Субъект государственного надзора вправе не представлять информацию по запросу Управления в случае, если запрашиваемая информация была официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте субъекта государственного надзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом субъект государственного надзора в ответе на запрос сообщает источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

32. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, уполномоченным должностным лицом Управления составляется акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручается или руководителю, или иному должностному лицу, или уполномоченному представителю субъекта государственного надзора под расписку о получении акта проверки.

33. Форма акта проверки утверждается приказом начальника Управления.

34. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

35. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Акт проверки, проведение которой было согласовано органами

прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок» в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

36. Учет актов проверок субъектов государственного надзора ведется в журнале учета проверок, форма которого утверждается приказом начальника Управления.

37. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований субъектом государственного надзора Управление в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать субъекту государственного надзора предписание об устранении выявленных нарушений (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения;

3) при выявлении в ходе проверки признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии с их компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, 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 действующим законодательством.

38. Сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований устанавливаются уполномоченным должностным лицом Управления с учетом характера нарушений, организационных, технических, материальных факторов, влияющих на их устранение.

39. В предписании указываются:

полное наименование субъекта государственного надзора, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта государственного надзора, в отношении которого проводится проверка, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц) Управления, проводившего (проводивших) проверку.

Номер предписания состоит из одного числа, соответствующего номеру записи в журнале учета проверок.

40. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок.

41. Дела об административных правонарушениях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, форма которого утверждается приказом начальника Управления.

42. Уполномоченное должностное лицо Управления в течение трех рабочих дней с даты окончания проверки регистрирует проведенную проверку в журнале учета проверок.

43. Информация о надзорных мероприятиях вносится в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и иной охраняемой законом тайне.

Раздел III. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, осуществляющего государственный надзор, а также его должностных лиц

44. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, осуществляющих проверки, могут быть обжалованы начальнику Управления или его заместителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

45. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе заявителем лично (его представителем) или направлена посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направленного посредством информационно-телекоммуникационных технологий.

46. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего региональный государственный надзор, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) изложение существа решений или действий (бездействия), которые обжалуются;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием);

5) сведения о приложенных к жалобе документах, если к жалобе прилагаются документы.

47. Заявитель имеет право на:

1) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и 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;

2) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

48. Для ознакомления с документами и материалами или получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заявитель или его представитель вправе обратиться с соответствующим заявлением к начальнику Управления или его заместителю.

49. Обращения заявителя, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Управления, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

50. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в следующих случаях:

если текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение);

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо членов его семьи (заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (заявитель, направивший обращение, уведомляется о принятом решении о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу), при условии что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу;

если в обращении обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

51. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, 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 обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Управление.

В случае поступления в Управление письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте

Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

52. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации жалобы. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней, с письменным уведомлением об этом заявителя.

53. Жалоба на предписание может быть подана в течение 10 рабочих дней со дня получения субъектом надзора предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

54. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в жалобе, о чем заявитель информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов в жалобе).

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление в письменной форме.

Кроме того, на поступившую в Управление жалобу, содержащую предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
