



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2021 № 685-п
г. Ярославль

Об утверждении Положения о
региональном государственном
контроле (надзоре) в области
защиты населения и территорий от
чрезвычайных ситуаций и
о признании утратившими силу
отдельных постановлений
Правительства области

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства области:

- от 27.05.2016 № 616-п «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»;

- от 15.08.2016 № 951-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.05.2016 № 616-п»;

- от 13.03.2018 № 146-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.05.2016 № 616-п»;

- от 21.11.2018 № 846-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.05.2016 № 616-п»;

- от 16.05.2019 № 358-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.05.2016 № 616-п»;

- от 30.01.2020 г. № 71-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.05.2016 № 616-п».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

4. Постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

Исполняющий
обязанности Председателя
Правительства области

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M.A. Avdeev', written in a cursive style.

М.А. Авдеев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Правительства области

от 30.09.2021 № 685-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном государственном контроле (надзоре) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

I. Общие положения

1. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – государственный контроль) в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ).

2. Под государственным контролем понимается деятельность органа исполнительной власти Ярославской области, уполномоченного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – обязательные требования), осуществляемая посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения контролируемыми лицами – организациями, гражданами, за исключением организаций и граждан, деятельность которых подлежит федеральному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обязательных требований, выявления нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

3. Передача в рамках государственного контроля документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с документами и (или) сведениями, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4. Предметом государственного контроля является соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, 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 Ярославской области. Органом исполнительной власти Ярославской области, уполномоченным на осуществление государственного контроля, является департамент региональной безопасности Ярославской области (далее – департамент).

5. Государственный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица департамента:

5.1. Заместитель директора департамента – начальник отдела государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера департамента – главный государственный инспектор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – заместитель директора). Заместитель директора является должностным лицом департамента, уполномоченным на подписание решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

5.2. Главный специалист отдела государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера департамента – государственный инспектор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – государственный инспектор).

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 данного раздела Положения, обладают правами и обязанностями в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Положением.

7. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий департаментом при необходимости могут привлекаться специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

8. Объектом контроля является деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие).

9. Департамент обеспечивает учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, Положением.

Учет объектов контроля осуществляется посредством включения сведений об объектах контроля в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее – информационная система).

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета департамент использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Учет объектов контроля также может осуществляться путем ведения журнала учета объектов контроля, типовая форма которого утверждается департаментом.

При ведении журнала учета объектов контроля государственными инспекторами ведутся контрольно-наблюдательные дела по объектам контроля (далее – КНД).

КНД формируются на каждый объект контроля и содержат идентификационные номера налогоплательщиков, информацию об отнесении деятельности объекта контроля к соответствующей категории риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска) и информацию об изменении категории риска, копии решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, акты контрольных (надзорных) мероприятий со всеми приложениями, предписания, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций за последние 5 лет.

КНД формируются и ведутся с соблюдением хронологии событий.

Основанием для включения сведений об объектах контроля в информационную систему и (или) формирования КНД является поступление (установление) первичной информации о новом объекте контроля.

В 10-дневный срок с момента поступления (установления) первичной информации о новом объекте контроля департамент направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия, запросы в адрес федеральных органов исполнительной власти и (или) их территориальных органов, органов исполнительной власти Ярославской области, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, с целью включения сведений об объектах контроля в информационную систему и (или) формирования КНД.

Соответствующие данные в месячный срок с момента формирования КНД вносятся в журнал учета объектов контроля.

Департамент ежегодно к 20 августа обеспечивает актуализацию сведений о находящихся на учете объектах контроля и их закрепление за соответствующим государственным инспектором для осуществления государственного контроля.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям при осуществлении государственного контроля

1. Департамент при осуществлении государственного контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска:

- высокий риск;
- значительный риск;

- низкий риск.

2. Проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий в отношении контролируемых лиц в зависимости от присвоенной категории риска объекту контроля осуществляется со следующей периодичностью:

- для категории высокого риска – 1 раз в 2 года;
- для категории значительного риска – 1 раз в 3 года.

В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

3. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется департаментом на основе сопоставления характеристик объекта контроля с утвержденными критериями риска.

Отнесение объектов контроля к категориям риска осуществляется на основании приказа директора департамента (заместителя директора).

В случае пересмотра решения об отнесении объекта контроля к одной из категорий риска решение об изменении категории риска принимается директором департамента (заместителем директора).

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

Контролируемые лица вправе подать в департамент заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

На основании заявления об изменении присвоенной ранее категории риска, представленного контролируемым лицом, департамент в течение 5 рабочих дней принимает решение об изменении присвоенной ранее категории риска либо об отказе в изменении присвоенной ранее категории риска в случае, если объект контроля соответствует присвоенной ранее категории риска.

О принятом решении департамент уведомляет контролируемое лицо не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

4. С учетом оценки вероятности наступления негативных событий, которые могут повлечь причинение вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям объекты контроля подлежат отнесению к следующим категориям риска:

4.1. Категория высокого риска:

- деятельность контролируемых лиц, эксплуатирующих опасные производственные объекты III класса опасности;
- деятельность контролируемых лиц, эксплуатирующих опасные производственные объекты IV класса опасности;
- деятельность контролируемых лиц, осуществляющих оказание стационарной медицинской помощи и расположенных на территории,

подверженной риску возникновения быстроразвивающихся опасных природных явлений и техногенных процессов.

4.2. Категория значительного риска:

- деятельность контролируемых лиц, в установленном порядке входящих (включенных) в состав сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- деятельность контролируемых лиц, эксплуатирующих объекты систем жизнеобеспечения населения;

- деятельность контролируемых лиц, организующих отдых и оздоровление детей.

4.3. Категория низкого риска – деятельность контролируемых лиц, не указанных в подпунктах 4.1, 4.2 данного пункта Положения.

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1. В целях стимулирования добросовестного соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц и повышения информированности контролируемых лиц о способах соблюдения обязательных требований департамент осуществляет профилактические мероприятия в соответствии программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики). Программа профилактики утверждается департаментом ежегодно до 20 декабря текущего года.

Программа профилактики размещается на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт департамента).

2. Департамент проводит следующие профилактические мероприятия:

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

3. Информирование.

Департамент осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, указанных в части 3

статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ, на сайте департамента, в средствах массовой информации.

Сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной Положением, определяются приказом директора департамента (заместителя директора).

4. Обобщение правоприменительной практики.

Обобщение правоприменительной практики осуществляется должностными лицами департамента путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях и их результатах, а также поступивших в департамент обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики департамент не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, обеспечивает подготовку и размещение на сайте департамента для публичного обсуждения проекта доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики за предшествующий календарный год. Срок проведения публичного обсуждения указанного доклада составляет 10 рабочих дней. Указанный доклад размещается на сайте департамента в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

5. Объявление предостережения.

В случае наличия у департамента 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, департамент объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», не позднее 10 дней со дня получения департаментом сведений о готовящихся нарушениях либо об установлении признаков нарушения обязательных требований.

Решение об объявлении предостережения принимается директором департамента (заместителем директора).

Предостережение направляется контролируемому лицу в порядке, установленном частью 4 и частью 5 статьи 21, частью 3 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248.

До 31 декабря 2023 года предостережение может быть оформлено на бумажном носителе и направлено с использованием почтовой связи в случае

невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в департамент возражение в отношении предостережения.

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме и должны содержать следующую информацию:

- наименование контролируемого лица;
- сведения об объекте контроля;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;
- обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;
- фамилия, имя, отчество лица, направившего возражение;
- дата направления возражения.

Должностные лица департамента не позднее 10 дней с момента получения возражения рассматривают полученное возражение и направляют контролируемому лицу ответ, который должен содержать одно из следующих решений:

- об удовлетворении возражения в форме отмены объявленного предостережения;
- об отказе в удовлетворении возражения в случае обоснованности объявленного предостережения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

6. Консультирование.

Государственные инспекторы по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют консультирование (дают разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование руководителей, иных должностных лиц, уполномоченных представителей контролируемых лиц осуществляется в устном или письменном виде.

Консультирование проводится при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты, видео-конференц-связи, при получении письменного запроса – в письменной форме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о рассмотрении обращений граждан, а также в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

Время консультирования при личном обращении устанавливается директором департамента, заместителем директора и составляет не менее

4 часов в рабочую неделю. Информация о времени консультировании размещается на стенде в департаменте в доступном для граждан месте, на сайте департамента, в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

Консультирование осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, указанных в пункте 5 раздела I Положения.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Гражданам, желающим получить консультирование по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного контроля, предоставляется право получения указанной информации в порядке очереди.

Срок ожидания в очереди при личном обращении граждан не должен превышать 15 минут.

При устном консультировании должностные лица, указанные в пункте 5 раздела I Положения, обязаны представлять информацию по следующим вопросам:

- организация и осуществление государственного контроля;
- порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;
- соблюдение обязательных требований;
- место нахождения и график работы департамента;
- справочные телефоны департамента;
- адрес сайта департамента, а также электронной почты департамента в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

При письменном консультировании должностное лицо департамента обязано представлять информацию по следующим вопросам:

- нормативные правовые акты (их отдельные положения), содержащие обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля;
- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок осуществления государственного контроля;
- место нахождения и график работы департамента.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в департаменте, размещения на сайте департамента письменного разъяснения по однотипным (не менее двум) обращениям контролируемых лиц и их представителей, подписанного директором департамента (заместителем директора).

Публичное устное консультирование осуществляется должностным лицом департамента с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения.

При устном обращении контролируемого лица и его представителя (по телефону или лично) должностное лицо департамента, осуществляющее консультирование, должно давать ответ самостоятельно. В случае если

должностное лицо департамента, к которому обратились контролируемое лицо и его представитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, оно может предложить контролируемому лицу и его представителю направить обращение в письменной форме или назначить другое удобное для него время консультации либо переадресовать (перевести) обращение другому должностному лицу департамента или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответы на письменные обращения даются в письменном виде в четкой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

Учет проведенных консультирований осуществляется путем ведения журнала учета консультирований, типовая форма которого утверждается департаментом.

7. Профилактический визит.

Профилактический визит проводится государственным инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита государственным инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 6 данного раздела Положения.

Профилактические визиты могут проводиться в отношении объектов контроля всех категорий риска по согласованию с контролируемыми лицами.

Проведение обязательного профилактического визита должностным лицом департамента осуществляется в отношении контролируемого лица, приступающего к осуществлению деятельности на территории Ярославской области, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям высокого и значительного риска.

Департамент предлагает проведение обязательного профилактического визита контролируемому лицу, приступающему к осуществлению деятельности на территории Ярославской области, не позднее одного года с момента начала такой деятельности.

Проведение обязательного профилактического визита в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям высокого и значительного

риска, осуществляется в году, предшествующем году проведения планового контрольного (надзорного) мероприятия.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Срок проведения профилактического визита не может превышать 1 рабочий день.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом департамент не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что деятельность контролируемого лица по соблюдению обязательных требований представляет явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, государственный инспектор в день проведения профилактического визита направляет директору департамента (заместителю директора) соответствующую информацию для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Содержание профилактического визита заносится в учетную карточку профилактического визита, типовая форма которой утверждается департаментом.

Учет карточек профилактических визитов осуществляется путем ведения журнала карточек профилактических визитов, типовая форма которого утверждается департаментом.

IV. Осуществление государственного контроля

1. Виды контрольных (надзорных) мероприятий в рамках государственного контроля

1.1. В рамках осуществления государственного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

1.2. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование.

1.3. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются государственным инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и

заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью государственного инспектора.

1.4. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений.

- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

Инспекционный визит может проводиться с участием специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности контролируемыми лицами либо в одном здании, строении, сооружении и помещении, территории не может превышать 1 рабочий день.

Плановые инспекционные визиты не проводятся.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ.

1.5. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований в части использования (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом, отнесенным к высокому или значительному рискам. В отношении производственных объектов, отнесенных к низкому риску, рейдовый осмотр не проводится.

Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;

- истребование документов.

Рейдовый осмотр может проводиться с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия.

Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, государственный инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 – 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ.

1.6. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении департамента, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении указанных контролируемых лиц государственного контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, департамент направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в департамент указанные в требовании документы.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах, либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно

несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, вправе дополнительно представить в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления департаментом контролируемому лицу требования представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в департамент, а также период с момента направления контролируемому лицу информации департамента о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в департамент.

Проведение документарной проверки, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

Срок проведения выездной проверки в отношении контролируемого лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому

филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению контролируемого лица или зданию, строению, сооружению и помещению, территории, используемых при осуществлении деятельности контролируемыми лицами.

1.8. Наблюдение за соблюдением контролируемыми лицами обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется на постоянной основе в ходе сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у департамента, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Если в ходе наблюдения за соблюдением контролируемыми лицами обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, департаментом могут быть приняты решения в соответствии с пунктами 1 – 4 части 3 статьи 74 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ.

1.9. Выездное обследование проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности, месту нахождения объекта контроля.

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- экспертиза.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта контроля (нескольких объектов контроля, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день.

2. Виды контрольных (надзорных) действий в рамках государственного контроля

2.1. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия контролируемыми лицами, могут проводиться на плановой и внеплановой

основе только путем совершения государственным инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, следующих контрольных (надзорных) действий:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

2.2. Осмотр осуществляется государственным инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра государственным инспектором составляется протокол осмотра, в который вносятся перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов контроля, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3. Досмотр осуществляется государственным инспектором только в присутствии контролируемого лица или его представителя и с применением видеозаписи.

По результатам досмотра государственным инспектором составляется протокол досмотра, в который вносятся перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов контроля, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.4. Опрос осуществляется путем получения государственным инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.5. Получение письменных объяснений производится посредством запроса государственным инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями.

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Государственный инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации,

гражданина, являющихся контролируруемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что государственный инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

2.6. Истребование документов осуществляется посредством предъявления (направления) государственным инспектором 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, информационных баз, банков данных, а также носителей информации, в соответствии со статьей 80 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ.

2.7. Под экспертизой понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении исследований по вопросам, разрешение которых требует специальных знаний и которые поставлены перед экспертом или экспертной организацией государственным инспектором в рамках контрольного (надзорного) мероприятия в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению департамента.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

При невозможности транспортировки образца исследования (составляющего недвижимое имущество или являющегося неотъемлемой частью оборудования (системы), установленного на производственном объекте, демонтаж которого приведет к нарушению работоспособности оборудования (системы) или к значительным финансовым затратам) к месту работы эксперта департамент обеспечивает эксперту беспрепятственный доступ к образцу и необходимые условия для исследования.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между департаментом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

3. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий

3.1. Контрольное (надзорное) мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения. Не допускается

проведение контрольных (надзорных) мероприятий, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий отсутствует.

3.2. Основанием для проведения департаментом контрольных (надзорных) мероприятий является:

3.2.1. Наличие у департамента сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения контролируруемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и (или) нарушение контролируруемыми лицами обязательных требований.

3.2.2. Наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год.

3.2.3. Поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

3.2.4. Требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.5. Истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного директором департамента, заместителем директора.

3.3. Гражданин (индивидуальный предприниматель), являющийся контролируемым лицом, вправе представить в департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае:

3.3.1. Отсутствия по месту регистрации гражданина (индивидуального предпринимателя), являющегося контролируемым лицом, в связи с его ежегодным отпуском на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

3.3.2. Временной нетрудоспособности гражданина (индивидуального предпринимателя), являющегося контролируемым лицом, на момент проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В таких случаях проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении гражданина (индивидуального предпринимателя), являющегося контролируемым лицом, представившего информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, переносится до устранения причин, препятствующих его присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в отношении гражданина (индивидуального предпринимателя), являющегося контролируемым лицом,

направляется непосредственно гражданином (индивидуальным предпринимателем) или его представителем по адресу департамента.

4. Применение информационных технологий при проведении контрольных (надзорных) мероприятий

4.1. Для фиксации должностными лицами, указанными в пункте 5 раздела I Положения, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) мероприятий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

4.2. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий, принимается должностными лицами, указанными в пункте 5 раздела I Положения, самостоятельно.

В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

- проведение осмотра в ходе выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;
- проведение досмотра в ходе выездной проверки;
- проведение выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в проведении выездной проверки и совершении контрольных (надзорных) мероприятий.

4.3. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

4.4. Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляются в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

4.5. Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

4.6. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. Результатами контрольного (надзорного) мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение департаментом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

5.2. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». В случае если по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте контрольного (надзорного) мероприятия указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения обязательных требований до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте контрольного (надзорного) мероприятия указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, в том числе заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы, приобщаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Оформление акта контрольного (надзорного) мероприятия производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.3. Контролируемое лицо подписывает акт контрольного (надзорного) мероприятия тем же способом, которым изготовлен данный акт.

5.4. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица департамент в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

5.4.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований с указанием разумных сроков устранения такого нарушения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.4.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения контролируемых лиц любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность контролируемых лиц представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

5.4.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

5.4.4. 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 об устранении выявленного нарушения обязательных требований в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения.

5.4.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.5. В предписании об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предусмотренном подпунктом 5.4.1 данного пункта, указываются:

5.5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного инспектора, проводившего контрольное (надзорное) мероприятие.

5.5.2. Дата выдачи.

5.5.3. Адресные данные объекта контроля.

5.5.4. Наименование контролируемого лица, которому выдается предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

5.5.5. Нарушенные требования нормативных правовых актов.

5.5.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

5.5.7. Срок устранения нарушения.

V. Обжалование решений департамента, действий (бездействия) должностных лиц департамента

1. Досудебное обжалование решений департамента, действий (бездействия) должностных лиц департамента осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены, имеют право на досудебное обжалование в порядке, предусмотренном статьей 40 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

3. Жалоба на решение департамента, действия (бездействие) должностных лиц департамента может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

4. Жалоба на предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом указанного предписания.

5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен департаментом.

6. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

7. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом должностным лицам, указанным в пункте 9 данного раздела Положения, без использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке, установленном Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

8. Жалоба на решение департамента, действия (бездействие) государственного инспектора рассматривается директором департамента (заместителем директора).

9. Жалоба на действия (бездействие) заместителя директора рассматривается директором департамента, жалоба на действия (бездействие) директора департамента рассматривается заместителем Губернатора области, курирующим вопросы внутренней политики.

10. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления государственного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

- актов контрольных (надзорных) мероприятий, решений об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

- действий (бездействия) государственного инспектора в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

11. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица департамента, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемом решении департамента и (или) действии (бездействии) должностного лица департамента, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением департамента и (или) действием (бездействием) должностного лица;

- требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

- учётный номер контрольного (надзорного) мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

12. Жалоба рассматривается в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

13. При рассмотрении жалобы департамент использует информационную систему досудебного обжалования надзорной деятельности.

14. В исключительных случаях срок может быть продлен директором департамента на 20 рабочих дней, о чем контролируемое лицо, подавшее жалобу, уведомляется в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

15. Срок рассмотрения жалобы продлевается в следующих случаях:

15.1. Для получения от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций дополнительных документов, необходимых для рассмотрения жалобы.

15.2. При представлении контролируемым лицом, подавшим жалобу, дополнительных документов.

16. Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

16.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

16.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения департамента.

17. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, если:

17.1. Жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы.

17.2. В удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

17.3. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

17.4. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

17.5. Ранее в департамент была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

17.6. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента, а также членов их семей.

17.7. 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.

17.8. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

17.9. Законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений департамента.

18. Отказ в рассмотрении жалобы по указанным в пункте 18 данного раздела Положения основаниям не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) должностных лиц департамента.

19. Департамент вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.