



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

СОВЕТ МИНИСТРОВ

РАДА МІНІСТРІВ
НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 марта 2022 г. № 147

г. Симферополь

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

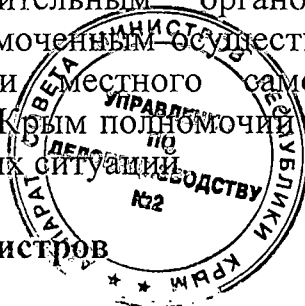
В соответствии со статьями 11 и 27 Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьёй 44 Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», статьёй 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 84 Конституции Республики Крым, статьёй 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», статьями 10 и 13 Закона Республики Крым от 09 декабря 2014 года № 25-ЗРК/2014 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»

Совет министров Республики Крым **постановляет:**

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

2. Установить, что Министерство чрезвычайных ситуаций Республики Крым является исполнительным органом государственной власти Республики Крым, уполномоченным осуществлять государственный надзор за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Председатель Совета министров
Республики Крым



Ю. ГОЦАНЮК

Приложение
к постановлению
Совета министров Республики Крым
от «21» марта 2022 года № 147

**Порядок
государственного надзора за реализацией органами местного
самоуправления муниципальных образований в Республике Крым
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 реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (далее – органы местного самоуправления) полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - государственный надзор).

1.2. Предметом государственного надзора является соблюдение органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления (далее – контролируемые лица) обязательных требований 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 Республики Крым (далее - обязательные требования) при осуществлении ими полномочий по решению указанных вопросов.

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

1.4. Исполнительным органом государственной власти Республики Крым, уполномоченным на осуществление государственного надзора, является Министерство чрезвычайных ситуаций Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственного надзора, являются должностные лица Уполномоченного органа (далее - должностные лица Уполномоченного органа):

- министр;
- заместитель министра, курирующий вопросы надзорной деятельности;

- начальник управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности;
- заместитель начальника управления - заведующий отделом надзорной деятельности управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности;
- консультант отдела надзорной деятельности управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности;
- главный специалист отдела надзорной деятельности управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности;
- ведущий специалист отдела надзорной деятельности управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности;
- специалист I категории отдела надзорной деятельности управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности;
- заведующий отделом природной и техногенной безопасности управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности;
- ведущий специалист отдела природной и техногенной безопасности управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности.

1.7. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимает руководитель (заместитель руководителя) Уполномоченного органа.

II. 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 законодательством Российской Федерации;

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, относящихся 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 фактам воспрепятствования осуществления 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 законодательством Российской Федерации.

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

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

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 законодательством Российской Федерации;

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 законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации 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 законодательством Российской Федерации.

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 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 соответствующего муниципального образования, а также финансового обеспечения из местного бюджета соответствующих расходов.

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

III. 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 законодательством Российской Федерации;

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 законодательством Российской Федерации.

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.

IV. Осуществление государственного надзора

4.1. Государственный надзор осуществляется посредством проведения контрольных (надзорных) мероприятий в виде плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок деятельности контролируемых лиц.

4.2. Проверка проводится на основании решения руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа.

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

4.4. Уполномоченный орган уведомляет контролируемое лицо:

1) о проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 календарных дня до начала ее проведения;

2) о проведении внеплановой выездной проверки – не менее чем за 24 часа до начала ее проведения (если иное не предусмотрено действующим законодательством).

4.5. Плановые проверки в отношении контролируемых лиц проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Республики Крым (далее - ежегодный план).

Планирование и проведение плановых проверок в отношении объектов надзора осуществляется с периодичностью не чаще одного раза в два года.

Основанием для включения плановой проверки деятельности контролируемых лиц в ежегодный план является истечение двух лет со дня образования (реорганизации) органа местного самоуправления или окончания проведения последней плановой проверки органа местного самоуправления.

4.6. Формирование и согласование с прокуратурой Республики Крым ежегодного плана, порядок его размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в соответствии со статьёй 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ) и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. Внеплановые проверки осуществляются по основаниям, предусмотренным статьёй 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

Согласование в органах прокуратуры Республики Крым внеплановых проверок деятельности контролируемых лиц по отдельным основаниям их проведения осуществляется в соответствии со статьёй 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Информация о плановых и внеплановых проверках деятельности контролируемых лиц, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.9. При проведении документарной проверки должностным лицом Уполномоченного органа исследуются документы, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении

Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение контролируемым лицом законодательства в области защиты от чрезвычайных ситуаций, должностное лицо Уполномоченного органа, проводящее проверку, направляет в адрес контролируемого лица мотивированный запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов в установленный действующим законодательством срок способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления документов.

4.10. Запрос Уполномоченного органа о представлении информации направляется контролируемому лицу. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем контролируемого лица, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок, устанавливаемый Уполномоченным органом для предоставления контролируемыми лицами информации по запросу Уполномоченного органа, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока представления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

4.11. Решение о проведении выездной проверки принимается в случаях, когда проведение документарной проверки не позволяет:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Уполномоченного органа или в представленных контролируемым лицом документах;
- оценить реализацию контролируемым лицом обязательных требований без выезда на место осуществления им деятельности.

4.12. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту осуществления деятельности контролируемого лица, а также по месту нахождения используемых контролируемым лицом территорий, зданий, строений, сооружений и помещений.

V. 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 местного самоуправления, присутствовавших при проведении проверки;

б) 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 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 контролирующими лицами должностные лица Уполномоченного органа в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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 соответствии со своей компетенцией 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 законодательством Российской Федерации.

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.

VI. 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 «Диалог» Республики Крым.

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

VII. Обжалование решений Уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

7.1. Решения Уполномоченного органа о проведении государственного надзора, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий, а также акты проверок и предписания Уполномоченного органа, выданные по результатам государственного надзора, могут быть обжалованы контролируемым лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Жалоба на решения Уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. При этом обжалование решения Уполномоченного органа не приостанавливает его исполнения.

7.3. Жалоба на акт проверки или предписание Уполномоченного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом акта проверки или предписания. При этом обжалование предписания не приостанавливает его исполнения.

7.4. Жалоба подлежит рассмотрению Уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

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

7.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного (надзорного) органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения контролируемого лица - заявителя либо объекта надзора, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя контролируемого лица, а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ на жалобу;

3) сведения об обжалуемых решении Уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования лица, подавшего жалобу.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

7.7. Жалобы на решения Уполномоченного органа, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, а также на акт проверки или предписание Уполномоченного органа рассматривается руководителем Уполномоченного органа.

7.8. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, указанных в пунктах 7.2 и 7.3 настоящего Порядка;
- 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) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных должностных лиц Комитета, а также членов их семей;
- 6) 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.

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

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

7.11. По итогам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган 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.

7.12. Решение Уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения по жалобе, направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня его принятия 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 жалобе контролируемого лица.