

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком которых являлся департамент региональной безопасности Ярославской области, на соответствие их антимонопольному законодательству с 01.01.2022 по 31.01.2022

Настоящим департамент региональной безопасности Ярославской области уведомляет о проведении сбора замечаний и предложений граждан и организаций по перечню действующих правовых актов, разработчиком которых являлся департамент региональной безопасности Ярославской области, на соответствие их антимонопольному законодательству.

Перечень правовых актов и их тексты приведены ниже.

В рамках проведения сбора замечаний и предложений любые заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по указанному перечню по адресу: 150054, г. Ярославль, ул. Чехова, д.5, а также по адресу электронной почты: [drb@yarregion.ru](mailto:drb@yarregion.ru)

Сроки приёма замечаний и предложений: 01.02.2022 по 16.03.2022

Место размещения уведомления и реестра правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.yarregion.ru/depts/drb/tmpPages/docs.aspx>

Все поступившие замечания и предложения будут рассмотрены до 21.03.2022

К уведомлению прилагаются:

- Форма анкеты граждан и организаций (приложение 1);
- Перечень правовых актов Ярославской области с текстами, разработчиком которых являлся департамент региональной безопасности Ярославской области, принятые в период с 01 января по 31 января 2022 года (приложение 2).

Контактные лица в департамент региональной безопасности Ярославской области:

Пельчер Марина Александровна, консультант департамента, (4852) 40-04-09;

Щерба Нина Сергеевна, заместитель начальника отдела организации деятельности департамента, (4852) 78-57-45;

Понедельник – четверг с 08:30 до 17:30.

Пятница с 08:30 до 16:30.

**Форма анкеты граждан и организаций**

Укажите (при желании):	
ФИО гражданина или наименование организации	
Сфера деятельности гражданина или организации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Общие сведения о правовом акте	
Область правового регулирования	
Вид и наименование	
Наличие/отсутствие в правовом акте положений, противоречащих антимонопольному законодательству	
Предложения и замечания по правовому акту	

**Перечень правовых актов Ярославской области и их тексты,  
разработчиком которых являлся департамент региональной  
безопасности Ярославской области, принятые в период  
с 01 января по 31 января 2022 года**

№ п/п	Реквизиты правового акта	Тексты правовых актов (№ страниц)
1	Постановление Правительства области от 12.01.2022 № 3-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 30.09.2021 № 685-п»	4-31
2	Постановление Правительства области от 25.01.2022 № 25-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 30.03.2021 № 152-п»	32-35
3	Постановление Правительства области от 25.01.2022 № 26-п «О внесении изменения в постановление Правительства области от 31.05.2016 № 624-п»	36-39
4	Приказ департамента региональной безопасности Ярославской области от 24.01.2022 № 04-13/01 «О внесении изменения в приказ департамента региональной безопасности Ярославской области от 30.07.2012 № 04/02»	40-43

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2022 № 3-п  
г. Ярославль

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
области от 30.09.2021 № 685-п

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном надзоре и муниципальном контроле в Российской Федерации»

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 30.09.2021 № 685-п «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» следующие изменения:

1.1. В заголовке, пункте 1 слова «контроле (надзоре)» заменить словом «надзоре».

1.2. Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий  
обязанности Председателя  
Правительства области

В.С. Неженец

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства области  
от 30.09.2021 № 685-п  
(в редакции постановления  
Правительства области  
от 12.01.2022 № 3-п)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о региональном государственном надзоре в области защиты населения**  
**и территорий от чрезвычайных ситуаций**

I. Общие положения

1. Положение о региональном государственном надзоре в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – государственный надзор) 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 надзором 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 контролируруемыми 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 надзора 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 надзора является соблюдение контролируруемыми 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 надзора, является департамент региональной безопасности Ярославской области (далее – департамент).

5. Государственный надзор 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 департамента). Заместитель директора департамента является должностным лицом департамента, уполномоченным на подписание решения о проведении 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 надзорных мероприятий департаментом при необходимости могут привлекаться специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

8. Объектом государственного надзора 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 государственного надзора в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, Положением.

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

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах государственного надзора 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 государственного надзора также может осуществляться путем ведения журнала учета объектов государственного надзора, типовая форма которого утверждается департаментом.

При ведении журнала учета объектов государственного надзора государственные инспекторы ведут контрольно-наблюдательные дела по объектам государственного надзора (далее – КНД).

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

Формирование и ведение КНД осуществляется с соблюдением хронологии событий.

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

В 10-дневный срок с момента поступления (установления) первичной информации о новом объекте государственного надзора 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 государственного надзора в информационную систему и (или) формирования КНД.

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

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

Оценка результативности и эффективности деятельности департамента осуществляется на основании:

- индикативных показателей государственного надзора, приведенных в приложении 1 к Положению;
- ключевых показателей государственного надзора и их целевых значений, приведенных в приложении 2 к Положению.

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

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

- высокий риск;
- значительный риск;
- низкий риск.

2. Проведение плановых надзорных мероприятий в отношении контролируемых лиц в зависимости от присвоенной объекту государственного надзора категории риска 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 государственного надзора, которые отнесены к категории низкого риска, плановые надзорные мероприятия не проводятся.

3. Отнесение объекта государственного надзора к одной из категорий риска осуществляется департаментом на основании сопоставления характеристик объекта государственного надзора с критериями риска, указанными в подпунктах 4.1 – 4.3 пункта 4 данного раздела Положения.

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

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

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

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 государственного надзора 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 государственного надзора 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.

4.4. При осуществлении государственного надзора устанавливаются индикаторы риска нарушения обязательных требований, приведенные в приложении 3 к Положению.

### 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 с 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 2020 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 департамента).

4. Обобщение правоприменительной практики.

Обобщение правоприменительной практики осуществляется должностными лицами департамента путем сбора и анализа данных о проведенных 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 департамента).

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 государственного надзора;
- 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 надзора). Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование руководителей, иных должностных лиц, уполномоченных представителей контролируемых лиц осуществляется в устной или письменной форме.

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, надзорного мероприятия.

Время консультирования при личном обращении устанавливается директором департамента, заместителем директора департамента и составляет не менее 4 часов в рабочую неделю. Информация о времени консультирования размещается на стенде в департаменте в доступном для граждан месте, на сайте департамента, в информационно-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 надзора, 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 надзора;
- порядок осуществления 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 информационно-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 надзора;

- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок осуществления государственного надзора;

- 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 двух) обращениям контролируемых лиц и их представителей, подписанного директором департамента (заместителем директора департамента).

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 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 следующую информацию:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилия и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилия 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 государственного надзора, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности надзорных

мероприятий, проводимых в отношении объекта государственного надзора в соответствии с категорией 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 государственного надзора 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 государственного надзора, 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 государственного надзора, отнесенных к категориям высокого и значительного риска, осуществляется в году, предшествующем году проведения планового 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 проведения обязательного профилактического визита.

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 департамента) соответствующую информацию для принятия решения о проведении 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 надзора

### 1. Виды надзорных мероприятий в рамках государственного надзора

1.1. В рамках осуществления государственного надзора при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие 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 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 государственного надзора.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие 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 государственного надзора.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности контролируемыми лицами либо в одном здании, строении, сооружении и помещении, на одной 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 2020 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, находящихся 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 риску. В отношении производственных объектов, отнесенных к низкому риску, рейдовый осмотр не проводится.

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

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие надзорные действия:

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

Рейдовый осмотр может проводиться с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению 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 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 2020 года № 248-ФЗ.

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

В ходе документальной проверки могут совершаться следующие 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 надзора, 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 надзора, 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 надзора, 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 государственного надзора.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие 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 по каждому используемому при осуществлении деятельности контролируемыми лицами зданию, строению, сооружению, помещению, территории.

1.8. Наблюдение за соблюдением контролируемыми лицами обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется на постоянной основе в ходе сбора, анализа данных об объектах государственного надзора, имеющих 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 2020 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 государственного надзора.

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие надзорные действия:

- осмотр;
- экспертиза.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

## 2. Виды надзорных действий в рамках государственного надзора

2.1. Надзорные мероприятия, за исключением надзорных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения государственным инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению надзорного мероприятия, следующих 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 следующие сведения: перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов государственного надзора, имеющие значение для 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 следующие сведения: перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов государственного надзора, имеющих значение для 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 надзорного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для 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 контролируемыми 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 2020 года № 248-ФЗ.

2.7. Под экспертизой понимается 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 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 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 надзорных мероприятий

3.1. Надзорное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр надзорных мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения. Не допускается проведение надзорных мероприятий, информация о которых на момент начала их проведения в едином реестре надзорных мероприятий отсутствует.

3.2. Основанием для проведения департаментом надзорных мероприятий является:

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

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

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

3.2.4. Требование прокурора о проведении 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.

Надзорные мероприятия проводятся на основании решения о проведении надзорного мероприятия, подписанного директором департамента, заместителем директора департамента.

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

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

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

Информация о невозможности присутствия при проведении 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 надзорных мероприятий

4.1. Для фиксации должностными лицами, указанными в пункте 5 раздела I Положения, привлекаемыми к совершению 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 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 надзорных мероприятий.

4.3. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте 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 осуществляется в ходе проведения 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 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 надзорного мероприятия

5.1. Результатами надзорного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушения обязательных требований и (или) прекращения их нарушения, 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 надзорного мероприятия составляется акт 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 надзорного мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте 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 надзорного мероприятия в акте надзорного мероприятия указывается факт устранения указанного нарушения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, в том числе заполненные при проведении надзорного мероприятия проверочные листы, приобщаются к акту надзорного мероприятия.

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

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

5.4. В случае выявления при проведении 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 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 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 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 надзора 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 пункта 5.4 данного подраздела, указываются:



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

5.5.2. Дата выдачи.

5.5.3. Адресные данные объекта государственного надзора.

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 департамента).

9. Жалоба на действия (бездействие) заместителя директора департамента 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 надзора, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении надзорных мероприятий;
- актов надзорных мероприятий, решений об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- действий (бездействия) государственного инспектора в рамках надзорных мероприятий.

11. Жалоба должна содержать следующие сведения:

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

- фамилия, 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 фамилия, 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 надзорного мероприятия в едином реестре 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 основаниям, указанным в пункте 17 данного раздела Положения, 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.

20. По итогам рассмотрения жалобы департамент принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет решение департамента полностью или частично;
- отменяет решение департамента полностью и принимает новое решение;
- признает действия (бездействие) должностных лиц департамента незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

21. Результаты рассмотрения жалобы, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
регионального государственного надзора в области защиты населения  
и территорий от чрезвычайных ситуаций**

1. Количество проведенных надзорных мероприятий по соблюдению обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – обязательные требования).
2. Количество составленных актов по фактам непредставления или несвоевременного представления документов и материалов, запрошенных при проведении надзорного мероприятия.
3. Количество выданных контролируемым лицам предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.
4. Количество осуществленных профилактических мероприятий в форме информирования, объявления предостережения, консультирования, профилактического визита.
5. Количество составленных протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований.
6. Количество устраненных нарушений обязательных требований.
7. Количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения внепланового надзорного мероприятия.
8. Количество принятых органами прокуратуры решений об отказе в согласовании проведения внепланового надзорного мероприятия в связи с отсутствием основания.
9. Количество судебных заседаний (слушаний) по рассмотрению материалов об административном правонарушении, связанных с нарушением обязательных требований.
10. Количество принятых судебными органами решений об отмене надзорных мероприятий.

Приложение 2  
к Положению

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**  
**регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий**  
**от чрезвычайных ситуаций и их целевые значения**

№ п/п	Наименование ключевого показателя	Период					
		2021 год (базовое значение)	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
целевые (прогнозные) значения ключевых показателей							
1.	Количество людей, погибших при чрезвычайных ситуациях, возникших в результате деятельности, действий (бездействия) контролируемых лиц (чел.)	0	0	0	0	0	0
2.	Материальный ущерб, причиненный в результате чрезвычайных ситуаций, возникших на объектах контролируемых лиц (млн. руб.)	0	0	0	0	0	0

**ИНДИКАТОРЫ**  
**риска нарушения обязательных требований в области защиты**  
**населения и территорий от чрезвычайных ситуаций**

1. Наличие информации об отсутствии сведений о прохождении руководителем и (или) работниками контролируемого лица, уполномоченными на решение задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подготовки в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2. Наличие информации об отсутствии утвержденного плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Наличие информации об отсутствии сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, состава и структуры сил постоянной готовности.

4. Наличие информации об отсутствии органа повседневного управления объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций – дежурно-диспетчерской службы организации.

5. Наличие информации о том, что не организовано и не осуществляется в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, оповещение и информирование работников контролируемого лица об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.01.2022 № 25-п  
г. Ярославль

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
области от 30.03.2021 № 152-п

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в государственную программу Ярославской области «Защита населения и территории Ярославской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» на 2021 – 2025 годы, утвержденную постановлением Правительства области от 30.03.2021 № 152-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Защита населения и территории Ярославской области от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» на 2021 – 2025 годы и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области», изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Временно  
исполняющий обязанности  
Губернатора области

М.Я. Евраев



Приложение  
к постановлению  
Правительства области  
от 25.01.2022 № 25-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в государственную программу Ярославской области  
«Защита населения и территории Ярославской области  
от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности  
и безопасности людей на водных объектах» на 2021 – 2025 годы**

1. В паспорте Государственной программы:

1.1. В позиции «Объемы и источники финансирования Государственной программы»:

1.1.1. Цифры «2791,12» заменить цифрами «2790,6».

1.1.2. Цифры «608,09» заменить цифрами «607,58».

1.1.3. Цифры «499,60» заменить цифрами «499,61».

1.1.4. Цифры «560,91» заменить цифрами «560,92».

1.2. В позиции «Плановые объемы финансирования подпрограмм Государственной программы по годам реализации»:

1.2.1. Цифры «3,75» заменить цифрами «2,52».

1.2.2. Цифры «2,35» заменить цифрами «1,12».

1.2.3. Цифры «0,34» заменить цифрами «0,35».

1.2.4. Цифры «2775,273» заменить цифрами «2776,0».

1.2.5. Цифры «602,898» заменить цифрами «603,62».

1.2.6. Цифры «497,118» заменить цифрами «497,12».

1.2.7. Цифры «558,419» заменить цифрами «558,42».

2. В таблице пункта 3 раздела V:

2.1. В пункте 1.1 раздела 1:

2.1.1. В графе 3 цифры «3046,91» заменить цифрами «1810,42».

2.1.2. В графе 4 цифры «2354,19» заменить цифрами «1117,70».

2.2. В пункте 3.1 раздела 3:

2.2.1. В графе 3 цифры «1658435,36» заменить цифрами «1659159,12».

2.2.2. В графе 4 цифры «602898,49» заменить цифрами «603622,25».

2.3. В пункте 4.1 раздела 4:

2.3.1. В графе 3 цифры «6700,00» заменить цифрами «6699,61».

2.3.2. В графе 4 цифры «2700,00» заменить цифрами «2699,61».

2.4. В строке «Итого по Государственной программе»:

2.4.1. В графе 3 цифры «1668602,27» заменить цифрами «1668089,15».

2.4.2. В графе 4 цифры «608092,68» заменить цифрами «607579,56».

3. В подпрограмме «Повышение безопасности жизнедеятельности населения» на 2021 – 2025 годы (приложение 1 к Государственной программе):

3.1. В позиции «Объемы и источники финансирования подпрограммы» паспорта подпрограммы:

3.1.1. Цифры «3,75» заменить цифрами «2,52».

3.1.2. Цифры «2,35» заменить цифрами «1,12».

3.2. В графе 6 таблицы «Задачи и мероприятия подпрограммы»:

3.2.1. В пункте 2:

- в строке «Задача 2. Развитие материально-технической базы противопожарной службы области» цифры «2215,5» заменить цифрами «980,3»;

- в подпункте 2.2 цифры «1950,0» заменить цифрами «714,8».

3.2.2. В строках «Задача 3. Предоставление субсидий добровольным пожарным командам за участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ» и «Предоставлены субсидии добровольным пожарным командам за участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ» пункта 3 цифры «138,69» заменить цифрами «137,40».

3.2.3. В строке «Итого по подпрограмме»:

- цифры «3739,63» заменить цифрами «2503,14»;

- цифры «2354,19» заменить цифрами «1170,70».

4. В ведомственной целевой программе «Реализация государственной политики в области гражданской защиты и пожарной безопасности» на 2021 – 2025 годы (приложение 3 к Государственной программе):

4.1. В позиции «Объемы и источники финансирования ведомственной целевой программы» паспорта ведомственной целевой программы:

4.1.1. Цифры «2775,273» заменить цифрами «2776,0».

4.1.2. Цифры «602,898» заменить цифрами «603,62».

4.1.3. Цифры «497,118» заменить цифрами «497,12».

4.1.4. Цифры «558,419» заменить цифрами «558,42».

4.2. В графе 6 таблицы раздела 1:

4.2.1. В пункте 1:

- в строке «Задача 1. Обеспечение деятельности противопожарной и аварийно-спасательной службы» цифры «532233,144» заменить цифрами «534266,644»;

- в подпункте 1.1 цифры «482222,853» заменить цифрами «484261,353»;

- в подпункте 1.2 цифры «49971,171» заменить цифрами «49966,171».

4.2.2. В пункте 2:

- в строке «Задача 2. Обеспечение предоставления образовательных услуг ГОБУ ДПО ЯО "УМЦ ГОЧС"» цифры «11769,234» заменить цифрами «11646,257»;

- в подпункте 2.1 цифры «11267,694» заменить цифрами «11144,717».

4.2.3. В строках «Задача 3. Обеспечение хранения запасов имущества ГО Ярославской области» и «Предоставление субсидий на выполнение работ по хранению запасов имущества ГО» пункта 3 цифры «14008,492» заменить цифрами «13012,812».

4.2.4. В пункте 6:

- в строке «Задача 6. Обеспечение содержания ГКУ ЯО "Безопасный регион"» цифры «39704,126» заменить цифрами «39513,041»;

- в строке «Обеспечение функционирования ГКУ ЯО "Безопасный регион"» цифры «39062,458» заменить цифрами «38871,373».

4.2.5. В строке «Итого по ведомственной целевой программе»:

- цифры «2775273,677» заменить цифрами «2775997,435»;

- цифры «602898,494» заменить цифрами «603622,252».

5. В графе 6 таблицы «Задачи и мероприятия подпрограммы» подпрограммы «Развитие региональной системы оповещения Ярославской области» на 2021 – 2025 годы (приложение 4 к Государственной программе):

5.1. В пункте 2:

5.1.1. В строке «Задача 2. Модернизация и оснащение региональной системы оповещения» цифры «2700,0» заменить цифрами «2699,61».

5.1.2. В строке «Оснащение техническими средствами оповещения нового поколения муниципальных сегментов региональной системы оповещения, сформированных на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований области» цифры «2000,0» заменить цифрами «1999,61».

5.2. В строке «Итого по подпрограмме»:

5.2.1. Цифры «10700,0» заменить цифрами «10699,61».

5.2.2. Цифры «2700,0» заменить цифрами «2699,61».

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.01.2022 № 26-п  
г. Ярославль

О внесении изменения в  
постановление Правительства  
области от 31.05.2016 № 624-п

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области»

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов Ярославской области «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям», утвержденное постановлением Правительства области от 31.05.2016 № 624-п «Об оплате труда работников государственного образовательного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов Ярославской области "Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям"», изменение согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Временно  
исполняющий обязанности  
Губернатора области

М.Я. Евраев

Приложение  
к постановлению  
Правительства области  
от 25.01.2022 № 26-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,  
вносимое в Положение об оплате труда работников  
государственного образовательного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования специалистов  
Ярославской области «Учебно-методический центр по гражданской  
обороне и чрезвычайным ситуациям»**

Таблицу пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Категории и должности работников учреждения	Должностные оклады (руб.)
1	2	3
1.	Бухгалтер:	
1.1.	Ведущий бухгалтер	11397
1.2.	Бухгалтер первой категории	9483
1.3.	Бухгалтер второй категории	7861
1.4.	Бухгалтер	6449
2.	Водитель автомобиля:	
2.1.	Водитель четвертой группы	5811
2.2.	Водитель пятой группы	6449
2.3.	Водитель шестой группы	7154
2.4.	Водитель седьмой группы	7861
3.	Главный бухгалтер	14790
4.	Директор	16433
5.	Заведующий складом	8684
6.	Заместитель директора	14790
7.	Заместитель директора – начальник учебного отдела	14790
8.	Заместитель начальника отдела	12311
9.	Инженер:	
9.1.	Ведущий инженер	11770
9.2.	Инженер первой категории	10738
9.3.	Инженер второй категории	9793
9.4.	Инженер	8919
10.	Контролер контрольно-пропускного пункта	6752
11.	Лаборант	6752
12.	Методист:	
12.1.	Методист высшей категории	14295

1	2	3
12.2.	Методист первой категории	13294
12.3.	Методист второй категории	12311
12.4.	Методист	8637
13.	Начальник отдела	13295
14.	Преподаватель:	
14.1.	Преподаватель высшей категории	14295
14.2.	Преподаватель первой категории	13297
14.3.	Преподаватель	8638
15.	Программист:	
15.1.	Ведущий программист	13295
15.2.	Программист первой категории	11397
15.3.	Программист второй категории	9483
15.4.	Программист	7861
16.	Слесарь аварийно-восстановительных работ:	
16.1.	Слесарь аварийно-восстановительных работ четвертой группы	6053
16.2.	Слесарь аварийно-восстановительных работ пятой группы	6718
16.3.	Слесарь аварийно-восстановительных работ шестой группы	7451
17.	Специалист:	
17.1.	Ведущий специалист	11397
17.2.	Специалист первой категории	10398
17.3.	Специалист второй категории	9483
17.4.	Специалист	8637
18.	Специалист гражданской обороны:	
18.1.	Ведущий специалист гражданской обороны	11397
18.2.	Специалист гражданской обороны первой категории	10398
18.3.	Специалист гражданской обороны второй категории	9483
18.4.	Специалист гражданской обороны	8637
19.	Специалист по закупкам:	
19.1.	Ведущий специалист по закупкам	11397
19.2.	Специалист по закупкам первой категории	10398
19.3.	Специалист по закупкам второй категории	9483
19.4.	Специалист по закупкам	8637
20.	Сторож (вахтер)	6752
21.	Техник:	
21.1.	Техник первой категории	7451
21.2.	Техник второй категории	6718
21.3.	Техник	6053
22.	Уборщик	6752

1	2	3
23.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования:	
23.1.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования четвертой группы	6053
23.2.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования пятой группы	6718
23.3.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования шестой группы	7451
24.	Юрисконсульт:	
24.1.	Ведущий юрисконсульт	11397
24.2.	Юрисконсульт первой категории	9483
24.3.	Юрисконсульт второй категории	8638
24.4.	Юрисконсульт	7154

**ДЕПАРТАМЕНТ  
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 24.01.2022 № 04-13/01

г. Ярославль

О внесении изменения в приказ  
департамента региональной  
безопасности Ярославской области  
от 30.07.2012 № 04/02

**ДЕПАРТАМЕНТ РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ЯРОСЛАВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента региональной безопасности Ярославской области от 30.07.2012 № 04/02 «Об утверждении квалификационных требований к должностям руководителей функционально подчиненных департаменту региональной безопасности Ярославской области государственных учреждений» изменение, изложив квалификационные требования, предъявляемые к должности директора государственного казенного учреждения Ярославской области «Безопасный регион», утвержденные приказом, в новой редакции (прилагаются).

2. Приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Директор департамента

М.Н. Соловьев



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом департамента  
региональной безопасности  
Ярославской области  
от 30.07.2012 № 04/02  
(в редакции приказа департамента  
региональной безопасности  
Ярославской области  
от 24.01.2022 № 04-13/01)

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,  
предъявляемые к должности директора государственного казенного  
учреждения Ярославской области «Безопасный регион»**

1. Квалификационным требованием к уровню профессионального образования и стажу (опыту) работы является наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Техносферная безопасность» или иному направлению подготовки (специальности) при наличии дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) в области, соответствующей виду профессиональной деятельности.

2. Квалификационным требованием к стажу (опыту) работы является наличие стажа работы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, правоохранительной деятельности не менее пяти лет, в том числе опыта работы на руководящих должностях не менее одного года.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

- знание Конституции Российской Федерации, основ гражданского, трудового, налогового законодательства Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Ярославской области, нормативных правовых актов Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства обороны Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и законодательства Ярославской области в области российского казачества в части обеспечения деятельности, связанной с деятельностью государственного казенного учреждения Ярославской области «Безопасный регион» (далее – учреждение);

- знание основных положений государственных программ в установленной сфере деятельности и умение их реализовывать;

- знание нормативов, правил и стандартов, регламентирующих порядок

организации систем оповещения, системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», системы аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»;

- знание основ эксплуатации, ремонта, модернизации оборудования, учета технических средств, входящих в состав автоматизированных систем обеспечения общественной безопасности и правопорядка;

- знание вопросов управления и распоряжения имуществом Ярославской области, закрепленным на праве оперативного управления за учреждением;

- знание основ менеджмента, финансирования и организации бухгалтерского учета;

- знание структуры, функций, задач, форм и методов управления государственными учреждениями, функционально подчиненными департаменту региональной безопасности Ярославской области;

- знание функций заказчика по осуществлению закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключение государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- знание тактико-технических характеристик приборов, оборудования, инструментов, средств связи и оповещения, правил их эксплуатации.

4. Квалификационные требования к профессиональным умениям и навыкам:

- умение планировать и организовывать повседневную деятельность учреждения;

- умение составлять документы по вопросам организации работы, а также регламенты, приказы, отчеты, справки, доклады по вопросам служебной деятельности;

- умение разрабатывать регламенты, положения по вопросам деятельности учреждения;

- умение проводить анализ служебной деятельности, разрабатывать мероприятия по совершенствованию деятельности подчиненных подразделений и прогнозировать последствия принимаемых решений;

- умение организовывать профессиональную подготовку подчиненных работников;

- владение компьютерной и другой организационной техникой;

- владение навыками организации и обеспечения развития и функционирования систем оповещения населения Ярославской области, системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», подсистем и сегментов аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»;

- владение навыками организации и осуществления взаимодействия с казачьими обществами и иными объединениями казачества, действующими на территории Ярославской области, с целью реализации требований нормативных правовых актов, регламентирующих указанное направление

деятельности;

- владение навыками организации работы по освещению деятельности казачьих обществ через средства массовой информации.