

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ
от 21 декабря 2018 г. N 651**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ОХРАНЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ С ОСОБЫМИ УСТАВНЫМИ ЗАДАЧАМИ
И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ОХРАНЫ**

В соответствии с пунктом 2 статьи 2 и пунктом 3 части 2 статьи 4 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" <1>, пунктом 23 части 1 статьи 9 Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" <2>, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" <3> и пунктом 3 Положения о федеральном государственном контроле за деятельностью подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2018 г. N 660 <4>, - приказываю:

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2018, N 32, ст. 5109.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 27, ст. 4159.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050.

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 25, ст. 3686.

Утвердить прилагаемый Административный **регламент** Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по осуществлению федерального государственного контроля за деятельностью подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны.

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации -
главнокомандующий войсками
национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии

Приложение
к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 21 декабря 2018 г. N 651

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ОХРАНЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ С ОСОБЫМИ УСТАВНЫМИ ЗАДАЧАМИ
И ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ОХРАНЫ**

I. Общие положения

1. Административный регламент Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по осуществлению федерального государственного контроля за деятельностью подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны <1> устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации и ее территориальными органами федерального государственного контроля за деятельностью подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны.

<1> Далее - "Административный регламент".

Наименование функции

2. Функция по осуществлению федерального государственного контроля за деятельностью подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны <2>.

<2> Далее - "государственный контроль", "государственная функция" или "функция".

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль

3. Государственный контроль осуществляется Росгвардией и ее территориальными органами <3>.

<3> Далее - "органы государственного контроля".

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, размещается на официальном сайте Росгвардии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <1> (www.rosguard.ru) <2>, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" <3> и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) <4>.

<1> Далее - "сеть "Интернет".

<2> Далее - "официальный сайт Росгвардии в сети "Интернет".

<3> Далее - "Федеральный реестр государственных услуг".

<4> Далее - "Единый портал".

Предмет государственного контроля

5. Предметом государственного контроля является соблюдение подразделениями охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделениями ведомственной охраны (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями) <5> обязательных требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих организацию и осуществление деятельности подразделений охраны <6>.

<5> Далее - "подразделения охраны".

<6> Далее - "обязательные требования".

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

6. Должностные лица органа государственного контроля, должностными регламентами (должностными инструкциями, должностными обязанностями) которых предусмотрены соответствующие полномочия при осуществлении государственного контроля <7>, имеют право:

<7> Далее - "должностные лица органа государственного контроля".

6.1. Осуществлять государственный контроль путем проведения выездных проверок деятельности подразделений охраны <8> по месту их нахождения и в местах охраны ими объектов (имущества) в соответствии с требованиями Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ

"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" <9>.

<8> Далее - "проверка", если не указано иное.

<9> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249; 2018, N 32, ст. 5116. Далее - "Федеральный закон N 294-ФЗ".

6.2. Запрашивать у подразделения охраны документы, предусмотренные [пунктом 13](#) настоящего Административного регламента.

6.3. Проверять места хранения оружия, патронов и специальных средств, их учет, сохранность, безопасность хранения и использования в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. Требовать от должностных лиц подразделения охраны объяснения в письменной и (или) устной формах по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки.

6.5. Пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, сканерами, телефонами, средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку.

6.6. Выдавать подразделению охраны предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований ([приложение N 1](#) к настоящему Административному регламенту).

6.7. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Перечнем должностных лиц войск национальной гвардии Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденным приказом Росгвардии от 14 ноября 2018 г. N 498 <1>, а также в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях <2>.

<1> Зарегистрирован Минюстом России 4 декабря 2018 года, регистрационный N 52864.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2018, N 49, ст. 7522. Далее - "КоАП".

7. Должностные лица органа государственного контроля обязаны:

7.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

7.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы подразделения охраны, проверка которого проводится.

7.3. Проводить проверку на основании приказа органа государственного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением <3>.

<3> Далее - "приказ о проведении проверки".

7.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа о проведении проверки, заверенной печатью органа государственного контроля, и в случаях, предусмотренных [подпунктом 34.2 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки.

7.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подразделения охраны присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

7.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подразделения охраны, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

7.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подразделения охраны с результатами проверки.

7.8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц.

7.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании подразделениями охраны в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.10. Соблюдать установленные сроки проведения проверки.

7.11. Не требовать от подразделений охраны документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.12. Перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подразделения охраны ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента.

7.13. Истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р <1>, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций,

в распоряжении которых находятся указанные документы.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 18, ст. 2647; 2017, N 35, ст. 5385. Далее - "Перечень".

7.14. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подразделения охраны с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень <1>.

<1> Далее - "документы и (или) информация, полученные органами государственного контроля (надзора) в рамках межведомственного информационного взаимодействия".

7.15. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля <2>, в случае его наличия у подразделения охраны.

<2> Приложение 4 к приказу Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 года, регистрационный N 13915), с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. N 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 года, регистрационный N 17702), от 30 сентября 2011 г. N 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 года, регистрационный N 22264), от 30 сентября 2016 г. N 620 (зарегистрирован Минюстом России 24 октября 2016 года, регистрационный N 44118). Далее - "приказ Минэкономразвития России N 141".

8. Должностным лицам органа государственного контроля при осуществлении государственного контроля запрещено требовать от подразделения охраны представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подразделения охраны при проведении проверки имеют право:

9.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

9.2. Получать от органа государственного контроля, должностных лиц органа государственного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя <1> о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля.

<1> Приложение 3 к приказу Минэкономразвития России N 141. Далее - "акт проверки".

9.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля, повлекшие за собой нарушение прав подразделения охраны при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

9.6. Представлять по собственной инициативе должностным лицам органа государственного контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень.

9.7. Направлять в орган государственного контроля дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и (или) информации, в случае пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах и (или) информации, представленных государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями и подразделением охраны.

9.8. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подразделения охраны обязаны:

10.1. Предоставлять должностным лицам органа государственного контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

10.2. Обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц органа государственного контроля, в том числе участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций, на территорию, в используемые подразделением охраны при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым подразделением охраны оборудованию, транспортным средствам, охраняемым объектам (имуществу).

11. Подразделение охраны обязано при проведении проверки обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соответствующего подразделения охраны.

Описание результата осуществления государственного контроля

12. Результатом осуществления государственного контроля является:

12.1. Составление акта проверки.

12.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (в случае выявления нарушений).

12.3. Составление протокола об административном правонарушении (в случае выявления административного правонарушения).

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого подразделения охраны:

учредительные документы;

гражданско-правовые договоры (акты) на оказание услуг по охране объектов (имущества);

служебная документация по организации охраны и обеспечению безопасности охраняемых объектов (имущества);

организационно-распорядительные документы (акты), регламентирующие организацию охраны объектов (имущества), а также оборот оружия и специальных средств;

документы по обеспечению учета, сохранности, безопасности хранения и использования оружия и патронов к нему;

документы, подтверждающие прохождение работниками подразделений охраны ежегодных профилактических медицинских осмотров, включающих в себя химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, а также профессиональной подготовки, обязательной государственной дактилоскопической регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с Перечнем:

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрос указанных сведений осуществляется органом государственного контроля у Федеральной налоговой службы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия при осуществлении государственного контроля <1>.

<1> Размещена на портале административной реформы "Совершенствование государственного управления" в сети "Интернет" (www.ar.gov.ru). Далее - "технологическая карта межведомственного взаимодействия".

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

Порядок информирования об исполнении функции

15. Порядок информирования об исполнении государственной функции включает в себя:

15.1. Информирование по вопросам исполнения государственной функции, включая сведения о ходе ее исполнения (осуществляется непосредственно в помещениях Главного управления государственного контроля и лицензионно-разрешительной работы Росгвардии <2>, территориальных органов Росгвардии, а также по справочному телефону (телефону-автоинформатору), с использованием средств массовой информации и на Едином портале);

<2> Далее - "ГУЛРРиГК Росгвардии".

информирование о режиме работы ГУЛРРиГК Росгвардии и соответствующего территориального органа Росгвардии, адресе его места нахождения, адресах Единого портала и официального сайта Росгвардии в сети "Интернет" (осуществляется посредством телефона-автоинформатора, который работает круглосуточно);

информирование о порядке выполнения административных процедур и ходе осуществления государственного контроля (осуществляется должностными лицами органа государственного контроля при личном обращении заинтересованных лиц, а также с использованием сети "Интернет", почтовой связи или по телефону).

При ответе на телефонный звонок должностное лицо органа государственного контроля обязано назвать наименование органа государственного контроля, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы должностное лицо органа государственного контроля обязано сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

15.2. Справочную информацию, которая размещается на официальном сайте Росгвардии в сети "Интернет", в Федеральном реестре государственных услуг, на Едином портале, а также на информационных стендах в помещениях ГУЛРРиГК Росгвардии и территориальных органов

Росгвардии:

место нахождения и графики работы Росгвардии, ГУЛРРиГК Росгвардии и территориальных органов Росгвардии;

справочные телефоны ГУЛРРиГК Росгвардии и территориальных органов Росгвардии, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса электронной почты ГУЛРРиГК Росгвардии и территориальных органов Росгвардии.

Информация о порядке осуществления государственного контроля предоставляется на безвозмездной основе.

Срок осуществления государственного контроля

16. Срок осуществления государственного контроля при проведении проверки в соответствии со статьей 13 Федерального закона N 294-ФЗ не может превышать 20 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем органа государственного контроля, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок проведения проверки в отношении подразделения охраны, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу (представительству, обособленному структурному подразделению). При этом общий срок проведения проверки указанного подразделения охраны не может превышать 60 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

17. Осуществление государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

17.1. Межведомственное информационное взаимодействие органа государственного контроля с государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственного контроля.

17.2. Плановая проверка соблюдения обязательных требований.

17.3. Внеплановая проверка соблюдения обязательных требований.

17.4. Принятие решения и мер по результатам проверки.

17.5. Регистрация и учет проверки.

17.6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений

обязательных требований.

Межведомственное информационное взаимодействие органа государственного контроля с государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственного контроля

18. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия органа государственного контроля с государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, направления запросов о предоставлении сведений, необходимых для осуществления государственного контроля, является включение подразделения охраны в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей <1>, разрабатываемый органом государственного контроля в соответствии со статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ.

<1> Далее - "План проверок".

19. В рамках межведомственного информационного взаимодействия органом государственного контроля запрашиваются документы и (или) информация от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы о предоставлении сведений направляются в электронной форме в соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия.

20. Запросы на получение сведений, указанных в [пункте 14](#) настоящего Административного регламента, направляются должностными лицами органа государственного контроля.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию <1>.

<1> Пункт 4 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. N 323 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 17, ст. 2418).

21. Результатом административной процедуры является получение должностными лицами органа государственного контроля документов и (или) информации, указанных в [пункте 14](#) настоящего Административного регламента.

22. Способом фиксации результата административной процедуры является получение должностными лицами органа государственного контроля сведений о подразделениях охраны в электронном виде.

Плановая проверка соблюдения обязательных требований

23. Основанием для начала административной процедуры плановой проверки соблюдения обязательных требований <2> является наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с Планом проверок.

<2> Далее - "плановая проверка".

24. О проведении плановой проверки подразделения охраны уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты подразделения охраны, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен подразделением охраны в орган государственного контроля, или иным доступным способом.

25. Плановые проверки проводятся:

25.1. По месту нахождения подразделения охраны.

25.2. По месту (местам) нахождения филиалов (представительств, обособленных структурных подразделений) подразделения охраны.

25.3. По месту (местам) охраны объектов (имущества).

26. Предметом плановой проверки является соблюдение подразделениями охраны обязательных требований.

27. Плановые проверки в отношении одного подразделения охраны проводятся не чаще одного раза в 3 года.

28. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в [пункте 16](#) настоящего Административного регламента.

29. Плановая проверка осуществляется должностными лицами органа государственного контроля, включенными в приказ о проведении проверки.

30. При проведении плановой проверки проверяются:

30.1. Документы, предусмотренные [пунктом 13](#) настоящего Административного регламента.

30.2. Наличие оружия, патронов и специальных средств, их учет, сохранность, безопасность

хранения и использования в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере оборота оружия.

30.3. Исполнение ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

31. Результатом административной процедуры является установление факта отсутствия (наличия) нарушений подразделениями охраны обязательных требований.

32. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление акта проверки на бумажном носителе в 2 экземплярах, в том числе в случае выявления нарушений обязательных требований - предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также (при выявлении административного правонарушения) протокола об административном правонарушении на бумажных носителях.

Внеплановая проверка соблюдения обязательных требований

33. Предметом внеплановой проверки соблюдения обязательных требований <1> является соблюдение подразделениями охраны обязательных требований, выполнение предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

<1> Далее - "внеплановая проверка".

34. Основаниями для начала административной процедуры внеплановой проверки являются <1>:

<1> Статья 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

34.1. Истечение срока исполнения подразделением охраны ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

34.2. Мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подразделением охраны, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган государственного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

34.3. Приказ органа государственного контроля, изданный в соответствии с поручениями

Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

35. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 34.2 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, не могут служить основаниями для проведения внеплановой проверки.

36. Внеплановая проверка подразделений охраны может быть проведена по основаниям, указанным в [подпункте 34.2 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, органом государственного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности подразделениями охраны.

37. Согласование внеплановой проверки с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с частями 8 - 15 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

В день подписания приказа о проведении проверки подразделения охраны в целях согласования ее проведения орган государственного контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности подразделения охраны заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой проверки подразделения охраны и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

38. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 34.2 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, подразделение охраны уведомляется органом государственного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

39. В случае если в результате деятельности подразделения охраны причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

40. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения подразделением охраны предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля предписания.

41. Внеплановая проверка осуществляется должностными лицами органа государственного контроля, включенными в приказ о проведении проверки.

42. Внеплановая проверка проводится в сроки, указанные в [пункте 16](#) настоящего

Административного регламента.

43. Результатом административной процедуры внеплановой проверки, проведенной по основаниям, указанным в [подпунктах 34.2, 34.3 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, является установление факта отсутствия (наличия) нарушений подразделениями охраны обязательных требований.

Результатом административной процедуры внеплановой проверки, проведенной по основанию, указанному в [подпункте 34.1 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, является установление факта устранения (неустранения) подразделением охраны в установленные сроки нарушений, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданном по результатам плановой проверки или внеплановой проверки, проведенной по основаниям, указанным в [подпунктах 34.2, 34.3 пункта 34](#) настоящего Административного регламента.

44. Способом фиксации результата административной процедуры по [подпунктам 34.2, 34.3 пункта 34](#) настоящего Административного регламента является оформление акта проверки на бумажном носителе в 2 экземплярах, в том числе в случае выявления нарушений обязательных требований при организации и осуществлении охранной деятельности - предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также (при выявлении административного правонарушения) составление протокола об административном правонарушении на бумажных носителях.

45. Способом фиксации результата административной процедуры по [подпункту 34.1 пункта 34](#) настоящего Административного регламента является оформление акта проверки на бумажном носителе в 2 экземплярах, в том числе в случае подтверждения в ходе проведенной внеплановой проверки неустранения нарушений подразделением охраны - составление протокола об административном правонарушении на бумажном носителе.

Принятие решения и мер по результатам проверки

46. Основанием для начала административной процедуры принятия решения и мер по результатам проверки является установление факта наличия нарушений подразделениями охраны обязательных требований или факта неустранения подразделением охраны в установленные сроки нарушений, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданном по результатам плановой проверки или внеплановой проверки, проведенной по основаниям, указанным в [подпунктах 34.2, 34.3 пункта 34](#) настоящего Административного регламента.

По окончании проверки должностными лицами органа государственного контроля составляется акт проверки.

47. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз (в случае их проведения), объяснения должностных лиц подразделений охраны, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

48. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подразделения охраны под расписку об ознакомлении либо об

отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подразделения охраны, а также отказа в ознакомлении с актом проверки указанный акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, предназначенному для хранения в деле органа государственного контроля.

49. В акте проверки указываются <1>:

<1> Часть 2 статьи 16 Федерального закона N 294-ФЗ.

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц органа государственного контроля, проводивших проверку;

наименование проверяемого подразделения охраны, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подразделения охраны, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подразделения охраны, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у подразделения охраны указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц органа государственного контроля, проводивших проверку.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

50. Срок устранения подразделением охраны выявленных нарушений обязательных требований, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, не должен превышать 3 месяцев с момента его вручения.

51. В случае невозможности исполнения требований предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований по причинам, не зависящим от подразделения охраны, руководитель (заместитель руководителя) органа государственного контроля при поступлении не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований мотивированного обращения подразделения охраны вправе продлить срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, но не более чем на 3 месяца, уведомив о принятии указанного решения подразделение охраны в течение 30 дней со дня регистрации указанного обращения.

52. После получения такого обращения руководитель (заместитель руководителя) органа государственного контроля рассматривает материалы проверки, оценивает характер, степень, длительность, опасность выявленного нарушения, а также аргументы, приведенные подразделением охраны, допустившим нарушение обязательных требований, в обоснование своего обращения о продлении сроков исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и в течение 10 рабочих дней принимает решение о проведении в отношении подразделения охраны внеплановой проверки.

53. Результатом исполнения административной процедуры принятия решения и мер по результатам проверки в случае выявления при проведении проверки нарушений подразделениями охраны обязательных требований (административных правонарушений) является:

53.1. Выдача обязательного для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

53.2. Составление протокола об административном правонарушении.

Производство по делам об административных правонарушениях ведется в порядке, установленном КоАП.

54. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае выявления при проведении проверки нарушений подразделениями охраны обязательных требований является оформление на бумажном носителе предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а в случае выявления административного правонарушения - протокола об административном правонарушении, составленного в порядке и по основаниям, предусмотренным КоАП.

Регистрация и учет проверки

55. Основанием для начала административной процедуры регистрации и учета проверки является составление акта проверки, указанного в [пунктах 32 и 45](#) настоящего Административного регламента, а также в случае выявления нарушений и (или) административных правонарушений - выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и (или) составление протокола об административном правонарушении.

56. Должностное лицо органа государственного контроля в последний день проведения проверки производит запись в журнале учета проверок юридического лица (индивидуального предпринимателя), проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (при его ведении подразделением охраны).

57. Информация о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится в единый реестр

проверок <1> в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415 <2>, и размещается на официальном сайте Росгвардии в сети "Интернет".

<1> Далее - "ЕРП".

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 19, ст. 2825; 2018, N 49, ст. 7604.

58. Каждой проверке в ЕРП присваивается учетный номер, и для каждой записи указывается дата внесения ее в ЕРП.

59. Результатом административной процедуры является внесение информации в ЕРП уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля, которые несут ответственность за достоверность внесенной информации.

60. Способом фиксации результата административной процедуры является внесенная в электронном виде информация по результатам плановой (внеплановой) проверки в ЕРП.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

61. В целях предупреждения нарушений подразделениями охраны обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган государственного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми Росгвардией и ее территориальными органами программами профилактики нарушений обязательных требований в формах правового просвещения и правового информирования.

62. Профилактика нарушений обязательных требований включает в себя:

62.1. Размещение на официальном сайте Росгвардии в сети "Интернет" перечней актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при осуществлении государственного контроля органом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов и нормативных документов.

62.2. Информирование подразделений охраны по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

62.3. Ежегодное обобщение практики осуществления государственного контроля по выполнению подразделениями охраны обязательных требований и профилактики их нарушений с размещением на официальном сайте Росгвардии в сети "Интернет", в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься подразделениями охраны в целях недопущения таких нарушений.

62.4. Направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований

<1> (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

<1> Часть 5 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ. Далее - "предостережение".

63. При наличии у органа государственного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подразделениями охраны, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган государственного контроля объявляет подразделению охраны предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает подразделению охраны принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля.

64. Предостережение должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) подразделения охраны могут привести или приводят к нарушению этих требований.

65. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи подразделениями охраны возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 166 <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 8, ст. 1239.

66. Решение о направлении предостережения принимает руководитель (заместитель руководителя) органа государственного контроля или иное уполномоченное приказом органа государственного контроля должностное лицо органа государственного контроля на основании предложений должностного лица органа государственного контроля при наличии указанных в [пункте 63](#) настоящего Административного регламента сведений.

67. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа государственного контроля сведений, указанных в [пункте 63](#) настоящего Административного регламента.

68. В предостережении указываются:

наименование органа государственного контроля, который направляет предостережение;

дата и номер предостережения;

наименование подразделения охраны;

указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) подразделения охраны приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение подразделению охраны принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение подразделению охраны направить уведомление об исполнении предостережения в орган государственного контроля;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления подразделением охраны уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные органа государственного контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

69. Предостережение не может содержать требования о предоставлении подразделением охраны сведений и документов.

70. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для подразделения охраны способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, в том числе по адресу электронной почты подразделения охраны, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо размещенному на официальном сайте подразделения охраны в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала.

71. По результатам рассмотрения предостережения подразделением охраны могут быть поданы в орган государственного контроля, направивший предостережение, возражения на такое предостережение <1>.

<1> Далее - "возражения".

72. В возражениях указываются:

наименование подразделения охраны;

идентификационный номер налогоплательщика - подразделения охраны;

дата и номер предостережения, направленного в адрес подразделения охраны;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия)

подразделения охраны, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

73. Возражения направляются подразделением охраны в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени подразделения охраны, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

74. Орган государственного контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет подразделению охраны в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются органом государственного контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод подразделений охраны.

75. При отсутствии возражений подразделение охраны в указанный в предостережении срок направляет в орган государственного контроля уведомление об исполнении предостережения.

76. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

наименование подразделения охраны;

идентификационный номер налогоплательщика - подразделения охраны;

дата и номер предостережения, направленного в адрес подразделения охраны;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

77. Уведомление направляется подразделением охраны в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени подразделения охраны, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

78. Орган государственного контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод подразделений охраны.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений осуществляют:

начальник ГУЛРРиГК Росгвардии, его заместители, ответственные за данное направление деятельности;

начальники территориальных органов Росгвардии, их заместители.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля

80. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля осуществляются ГУЛРРиГК Росгвардии.

81. Целью проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля является определение соответствия осуществляемых должностными лицами органа государственного контроля административных процедур в рамках осуществления государственного контроля требованиям законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

82. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля проводятся в форме документарной и выездной проверок.

83. Документарная проверка полноты и качества осуществления государственного контроля проводится путем изучения представляемых территориальными органами Росгвардии отчетных сведений и запроса иных материалов, необходимых для проверки.

84. Выездные проверки полноты и качества осуществления государственного контроля проводятся ГУЛРРиГК Росгвардии.

85. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля проводятся ГУЛРРиГК Росгвардии на основании поручений руководства Росгвардии, а также жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля либо принятые ими в ходе осуществления государственного контроля решения.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля

86. Должностные лица органа государственного контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

87. Персональная ответственность за осуществление государственного контроля закрепляется в должностных регламентах должностных лиц ГУЛРРиГК Росгвардии и в должностных регламентах (должностных инструкциях, должностных обязанностях) должностных лиц территориальных органов Росгвардии.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

88. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в Росгвардию и ее территориальные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля

89. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц органа государственного контроля, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля <1>.

<1> Далее - "жалоба".

90. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц органа государственного контроля, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля, а также о порядке обжалования размещается на информационных стендах в помещениях ГУЛРРиГК Росгвардии и территориальных органов Росгвардии, на официальном сайте Росгвардии в сети "Интернет" и Едином портале.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

91. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля, принятые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

92. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

93. В случае если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

94. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

95. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа государственного контроля, а также членов его семьи, должностное лицо органа государственного контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем обязано сообщить заявителю.

96. В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (лицо, его замещающее) органа государственного контроля вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направленные жалобы направлялись в один и тот же орган государственного контроля и одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

97. В случае если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

98. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

99. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц органа государственного контроля является несогласие подразделения охраны с результатом осуществления государственного контроля.

100. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц органа государственного контроля осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

102. Подразделение охраны в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа государственного контроля, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа государственного контроля, либо его должность, а также наименование подразделения охраны и (или) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя подразделения охраны, почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

103. В случае необходимости в подтверждение своих доводов подразделение охраны прилагает к письменному обращению документы и материалы (либо их копии).

104. Обращение, поступившее в орган государственного контроля или должностному лицу органа государственного контроля в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

105. В обращении в форме электронного документа подразделение охраны в обязательном порядке указывает наименование подразделения охраны, адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме), наименование органа государственного контроля, в

который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа государственного контроля, либо его должность, излагает суть предложения, заявления или жалобы.

106. Подразделение охраны вправе приложить к обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

107. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

108. Заявитель имеет право на получение по письменному запросу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информации о результатах рассмотрения жалобы в случае неполучения ответа в установленный срок.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

109. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц:

территориальных органов Росгвардии - в ГУЛРРиГК Росгвардии;

ГУЛРРиГК Росгвардии - директору Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации - главнокомандующему войсками национальной гвардии Российской Федерации или его заместителю, курирующему деятельность ГУЛРРиГК Росгвардии.

Сроки рассмотрения жалобы

110. Срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в органе государственного контроля и завершается датой письменного ответа заявителю.

111. В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации либо их должностным лицам срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением лица, направившего жалобу.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

112. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля, реализованные в ходе осуществления государственного контроля, и принятые ими решения руководитель (лицо, его замещающее) органа государственного контроля:

112.1. Признает правомерными действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля, реализованные в ходе осуществления государственного контроля, и принятые ими решения.

112.2. Признает действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля, реализованные в ходе осуществления государственного контроля, и принятые ими решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

113. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

114. Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля, реализованные в ходе осуществления государственного контроля, и принятые ими решения жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу органа государственного контроля, допустившему нарушения в ходе осуществления государственного контроля, повлекшие за собой жалобу подразделения охраны.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии
Российской Федерации
по осуществлению федерального
государственного контроля
за деятельностью подразделений
охраны юридических лиц
с особыми уставными задачами
и подразделений ведомственной
охраны, утвержденному приказом
Федеральной службы войск
национальной гвардии
Российской Федерации
от 21 декабря 2018 г. N 651

Рекомендуемая форма

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений обязательных требований
N _____

"__" _____ 20__ года

(место выдачи предписания:
наименование населенного пункта)

(должность, фамилия и инициалы руководителя или уполномоченного
представителя подразделения охраны, которому выдается предписание)

В период с _____ по _____ комиссией _____
(дата начала (дата окончания (наименование
проверки) проверки)

_____ органа государственного контроля)
проведена _____ выездная проверка _____
(плановая/
внеплановая) _____ (наименование подразделения
охраны)

На основании акта проверки от _____ необходимо
(дата составления акта и его
реквизиты)

устранить следующие выявленные нарушения:

№ п/п	Содержание предписания	Срок устранения

Об устранении выявленных нарушений в срок до _____
(не позднее даты окончания

_____ сообщить в _____
срока исполнения _____ (наименование органа государственного
предписания) _____ контроля, его почтовый адрес)

Предписание выдал:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Предписание получил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение N 2
к Административному регламенту
Федеральной службы войск
национальной гвардии
Российской Федерации
по осуществлению федерального
государственного контроля
за деятельностью подразделений
охраны юридических лиц
с особыми уставными задачами
и подразделений ведомственной
охраны, утвержденному приказом
Федеральной службы войск
национальной гвардии
Российской Федерации
от 21 декабря 2018 г. N 651

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
N _____ от "___" _____ 20__ г.

(наименование органа государственного контроля)

(наименование подразделения охраны)

(указание на обязательные требования, нормативные правовые акты

Российской Федерации, включая их структурные единицы,

предусматривающие указанные требования)

(информация о том, какие действия (бездействие) подразделения охраны

приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

ПРЕДЛАГАЮ:

(наименование подразделения охраны)

принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований _____

Уведомление об исполнении предостережения направить в _____
_____ в срок до "___" _____ 20__ г.

(наименование органа государственного
контроля)

(почтовый адрес и адрес электронной почты органа государственного контроля)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)