**Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица**

 1. Документ (выписка из приказа, распоряжения, решения или иного учредительного документа), подтверждающий полномочия законного представителя юридического лица (генеральный директор, директор и так далее).

 2. Данные законного представителя юридического лица (генеральный директор, директор и так далее), а также лица, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций: (Ф.И.О., дата и место рождения, адрес места жительства, место работы, должность).

 3. Письменные объяснения от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также документы для копирования, фото- и видеосъемки. Получение письменных объяснений заключается
в запросе должностными лицами Комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям 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. Должностные лица Комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям вправе собственноручно составить объяснения со слов контролируемых лиц,
их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся
с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку
о том, что должностное лицо Комитета по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

 4. План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организации.

 5. Организационно-распорядительный документ о комиссии
по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации (далее — КЧС и ОПБ).

6. Документы, подтверждающие прохождение подготовки в области защиты

населения и территорий от чрезвычайных ситуаций руководителя, председателя КЧС и ОПБ.

7. Документ (выписка из приказа, распоряжения или иного учредительного

документа, а также положения об органе), подтверждающий полномочия структурного подразделения (должностного лица), специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций и его должностные (функциональные, служебные
и так далее) обязанности с подписью об ознакомлении.

 8. Утвержденное положение (устав) об органе повседневного управления УТП РСЧС, определяющее компетенцию и полномочия органа повседневного управления.

 9. Документы, подтверждающие прохождение подготовки работников организации, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

 10. Сведения об обучении работников организации, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий
от чрезвычайных ситуаций.

 11. Организационно-распорядительные документы о проведении тактико-специальных учений, штабных тренировок в организации.

 12. Документы, связанные с деятельностью комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования организации.

 13. Организационно-распорядительный документ о создании резервов материальных ресурсов организации.

 14. Иные документы, разрабатываемые организациями, в целях соблюдения обязательных требований в области защиты населения
и территорий от чрезвычайных ситуаций.