



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 августа 2022 г.

№ 569

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

В соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» Правительство Калужской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления Калужской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Калужской области



В.В. Шапша

**ПОРЯДОК
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

1. Настоящий Порядок государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления Калужской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – Порядок) устанавливает порядок организации и осуществления государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления Калужской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – государственный надзор).

2. Предметом государственного надзора является:

2.1. Реализация органами местного самоуправления Калужской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, установленных Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и принятыми в соответствии с ним иными федеральными законами, законами Калужской области, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с защитой населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - законодательство в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций).

2.2. Соответствие правовых актов органов местного самоуправления Калужской области обязательным требованиям законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3. К отношениям, связанным с осуществлением государственного надзора, организацией и проведением надзорных мероприятий в отношении органов местного самоуправления Калужской области, применяются положения Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«объекты государственного надзора» - деятельность органов местного самоуправления Калужской области по реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

«контролируемые лица» - органы местного самоуправления Калужской области, деятельность которых подлежит государственному надзору.

5. Уполномоченным органом на осуществление государственного надзора является территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий - Главное управление МЧС России по Калужской области - орган, специально уполномоченный решать задачи в области гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, на основании Соглашения между Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным

ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Правительством Калужской области о передаче Министерству Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий осуществления части полномочий по сбору информации в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и обмену такой информацией, организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях межмуниципального и регионального характера, организации тушения пожаров силами Государственной противопожарной службы (далее – Главное управление).

6. От имени Главного управления государственный надзор вправе осуществлять следующие должностные лица (далее – должностные лица Главного управления):

- начальник управления выполнения полномочий Калужской области по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера;

- начальник отдела регионального государственного надзора управления выполнения полномочий Калужской области по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера;

- главный специалист, ведущий специалист, главный специалист 1 разряда отдела регионального государственного надзора управления выполнения полномочий Калужской области по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера.

7. Должностные лица Главного управления, осуществляющие государственный надзор, за ненадлежащее исполнение своих обязанностей несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. В Главном управлении предусматривается ведение:

а) журнала учета объектов надзора;

б) журнала учета проверок.

9. В журнале учета проверок ведется сквозная нумерация в течение года, начиная с первого числа наступившего года.

10. Срок ведения журналов - пять лет, срок хранения окончанных журналов - три года. Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Главного управления.

11. Допускается ведение журналов в электронном виде при условии сохранения дубликата информации на магнитном носителе и ежегодной архивации на бумажном носителе.

12. Учет объектов надзора осуществляется путем ведения журнала учета объектов надзора, оформляемого в соответствии с формой, утверждаемой Главным управлением.

13. При ведении учета объектов надзора должностными лицами Главного управления формируются контрольно-наблюдательные дела по объектам надзора (далее - контрольно-наблюдательные дела).

14. Контрольно-наблюдательные дела формируются по каждому объекту надзора и содержат официальные реквизиты контролируемых лиц, копии распоряжений о проведении проверок, акты проверок со всеми приложениями, предписания об устранении нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, оригиналы или копии других документов по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций за последние 5 лет.

15. Контрольно-наблюдательные дела формируются и ведутся с соблюдением хронологии событий.

16. Основанием для формирования контрольно-наблюдательного дела является поступление (установление) информации об объекте надзора, не состоящем на учете.

17. Главное управление направляет в 10-дневный срок со дня поступления (установления) первичной информации об объекте надзора, не состоящем на учете, запросы в адрес органов местного самоуправления Калужской области, в распоряжении которых находятся необходимые документы и (или) информация, с целью формирования контрольно-наблюдательного дела.

18. Соответствующие данные в месячный срок со дня формирования контрольно-наблюдательного дела вносятся в журнал учета объектов надзора.

19. Главное управление ежегодно к 15 августа обеспечивает актуализацию сведений о находящихся на учете объектах надзора и их закрепление за должностными лицами Главного управления для осуществления государственного надзора.

20. Государственный надзор осуществляется в отношении контролируемых лиц посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарных и (или) выездных проверок.

21. Организация планирования проверок и проведения внеплановых проверок реализации органами местного самоуправления Калужской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций осуществляется на основании Правил организации планирования проверок и проведения внеплановых проверок реализации органами местного самоуправления Калужской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций согласно приложению к Порядку.

22. Общий срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Главного управления, проводящих плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен Главным управлением, но не более чем на 20 рабочих дней.

23. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами Главного управления на основании документа, принимаемого в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка, в форме распоряжения о проведении проверки (далее – распоряжение о проведении проверки).

24. Должностным лицом Главного управления, уполномоченным на издание распоряжения о проведении проверки, является начальник управления выполнения полномочий Калужской области по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера.

25. Принятое распоряжение о проведении проверки, заверенное печатью Главного управления, регистрируется в течение трех рабочих дней с даты его подписания в журнале учета проверок, оформляемом в соответствии с формой, утверждаемой Главным управлением.

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

27. О проведении плановой проверки контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки.

28. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения (служебных удостоверений) вручается под подпись должностным лицом (должностными лицами) Главного управления, проводящим (проводящими) проверку, уполномоченному представителю контролируемого лица, в отношении которого проводится проверка.

29. Проверка должна проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) Главного управления, которое (которые) указано (указаны) в распоряжении о проведении проверки. В случае болезни (иного непредвиденного отсутствия) должностного лица Главного управления, являющегося единственным указанным в распоряжении о проведении проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, либо отсутствия его на рабочем месте по уважительной причине уполномоченным должностным лицом Главного управления издается новое распоряжение о проведении проверки.

30. Если проведение плановой или внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием уполномоченного представителя контролируемого лица, в отношении которого проводится проверка, либо в связи с иными действиями (бездействием) уполномоченного представителя контролируемого лица, в отношении которого проводится проверка, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Главного управления составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Главное управление в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких контролируемых лиц плановой или внеплановой проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план без предварительного уведомления контролируемого лица.

31. Акт о невозможности проведения соответствующей проверки оформляется в день окончания плановой (внеплановой) проверки, установленный в распоряжении о проведении проверки, в соответствии с формой, утверждаемой Главным управлением, при условии посещения должностным лицом Главного управления контролируемого лица в период проведения проверки не менее двух раз.

32. К акту о невозможности проведения соответствующей проверки прилагаются документы, подтверждающие невозможность проведения проверки (при их наличии).

33. О проведении внеплановой выездной проверки контролируемое лицо уведомляется не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки с приложением копий документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

34. Если в результате деятельности контролируемых лиц причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

35. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения контролируруемыми лицами предписания об устранении выявленных нарушений, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Главным управлением предписания.

36. Организация документарной проверки (плановой и внеплановой) осуществляется по месту нахождения Главного управления.

37. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Главного управления в первую очередь рассматриваются документы контролируемого лица, имеющиеся в распоряжении Главного управления, в том числе акты предыдущих проверок, материалы по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица государственного надзора.

38. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Главного управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить реализацию контролируемым лицом полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, Главное управление направляет в адрес контролируемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия распоряжения о проведении проверки, заверенная печатью Главного управления.

39. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса контролируемое лицо обязано направить в Главное управление указанные в запросе документы.

40. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных уполномоченным представителем контролируемого лица документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся у Главного управления, и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения.

41. Уполномоченный представитель контролируемого лица, представляющий в Главное управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

42. Должностное лицо Главного управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Главное управление установит признаки нарушения реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, должностное лицо Главного управления вправе провести выездную проверку.

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

44. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки под подпись уполномоченному представителю контролируемого лица, в отношении которого проводится проверка, и обязательного ознакомления уполномоченного представителя контролируемого лица, в отношении которого проводится проверка, с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, со сроками и условиями ее проведения.

45. Уполномоченный представитель контролируемого лица обязан предоставить должностным лицам Главного управления, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной

проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Главного управления на территорию, в используемые контролируемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

46. По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностными лицами Главного управления составляется акт проверки в двух экземплярах.

47. Оформление акта проверки проводится на месте проведения такого мероприятия в день окончания его проведения.

48. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию (сведения), составляющую государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

49. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и испытаний, пояснения уполномоченных представителей контролируемого лица по выявленным нарушениям реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

50. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по надзору, и вручается уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в контрольно-наблюдательном деле Главного управления.

51. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается уполномоченному представителю контролируемого лица под расписку об ознакомлении.

52. При наличии согласия уполномоченного представителя контролируемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Главного управления, составившего данный акт, уполномоченному представителю контролируемого лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Главного управления, составившего данный акт, контролируемому лицу или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным контролируемым лицом.

53. В случае отсутствия уполномоченного представителя контролируемого лица, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в акте проверки делается соответствующая запись, подтверждаемая подписью должностного лица (должностных лиц) Главного управления, проводившего (проводивших) проверку, и этот акт с копиями приложений направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

54. Второй экземпляр акта проверки хранится в контрольно-наблюдательном деле.

55. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

56. В случае выявления по результатам проверки нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций должностное лицо

Главного управления в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

- выдать контролируемому лицу предписание по устранению нарушений с указанием сроков их устранения в соответствии с формой предписания, утверждаемой Главным управлением;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, профилактике их дальнейшего возникновения, а также по привлечению лиц, допустивших нарушение реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, к административной ответственности.

57. Сроки устранения выявленных нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций устанавливаются должностным лицом Главного управления с учетом характера нарушений и организационных, технических и материальных факторов, влияющих на их устранение.

58. Период проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания устанавливается должностным лицом Главного управления с учетом сроков устранения нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и срока давности привлечения к административной ответственности.

59. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и наличия у проверяемого контролируемого лица неисполненного предписания должностное лицо Главного управления:

- а) выдает уполномоченному представителю контролируемого лица новое предписание об устранении нарушений, в котором:

- устанавливаются новые сроки для не устраненных к предыдущему сроку нарушений реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- переносятся из предписания об устранении нарушений, исполнение которого проверяется, ранее выявленные нарушения, срок устранения которых не истек, при этом сохраняются ранее установленные и неистекшие сроки;

- б) принимает меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

60. Выданные контролируемым лицам акты проверок и предписания регистрируются в журнале учета проверок. Предписание об устранении нарушений хранится в контрольно-наблюдательном деле.

61. По окончании проверки должностное лицо Главного управления производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

62. Контролируемое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней со дня получения акта проверки вправе представить в Главное управление возражения в письменной форме в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Главное управление.

63. Контролируемое лицо в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, может обжаловать принятые и осуществляемые решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Главного управления, осуществляющих государственный надзор, руководителю Главного управления или лицу, исполняющему его обязанности.

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа и должна содержать:

а) наименование государственного органа, в который направляется жалоба;

б) наименование, сведения о месте нахождения контролируемого лица либо фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя контролируемого лица, а также почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ;

в) наименование органа, осуществляющего государственный надзор, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Главного управления, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуются;

г) сведения об обжалуемых решениях Главного управления и (или) действиях (бездействии) его должностного лица;

д) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Главного управления и (или) действием (бездействием) его должностного лица;

е) подпись уполномоченного представителя контролируемого лица и дату.

65. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

66. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

67. Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации в Главном управлении.

68. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления государственного надзора, начальник Главного управления:

а) признает правомерными действия (бездействие) и принятые решения в ходе осуществления государственного надзора;

б) признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

69. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное или частичное ее удовлетворение либо отказ в удовлетворении с обоснованием причин.

70. Если в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица Главного управления жалоба признается обоснованной, принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу Главного управления, допустившему нарушения в ходе осуществления государственного надзора.

Приложение
к Порядку государственного
надзора за реализацией органами
местного самоуправления
Калужской области полномочий в
области защиты населения и
территорий от чрезвычайных
ситуаций

**ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОВЕРОК И ПРОВЕДЕНИЯ
ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК РЕАЛИЗАЦИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

1. Деятельность должностных лиц Главного управления МЧС России по Калужской области за реализацией органами местного самоуправления Калужской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - Главное управление, должностные лица Главного управления, государственный надзор), по организации проведения проверок реализации органами местного самоуправления Калужской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с ежегодными планами проведения проверок деятельности органов местного самоуправления Калужской области (далее – ежегодный план).

2. Ежегодный план разрабатывается в соответствии с положениями Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Ежегодный план оформляется в соответствии с формой, утверждаемой Главным управлением.

4. Планирование и проведение плановых проверок реализации органами местного самоуправления Калужской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций осуществляются не чаще одного раза в 2 года в рамках государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

5. Основанием для включения плановой проверки деятельности органа местного самоуправления Калужской области в ежегодный план является истечение 2 лет со дня образования (реорганизации) органа местного самоуправления Калужской области или окончания проведения последней плановой проверки деятельности органа местного самоуправления Калужской области.

6. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления Калужской области проводятся Главным управлением по согласованию с прокуратурой Калужской области на основании решения уполномоченного должностного лица Главного управления, принимаемого на основании обращений граждан, организаций и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих или могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

7. Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления Калужской области могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации или прокурора Калужской области о проведении внеплановой проверки в рамках осуществления государственной функции по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Главное управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 6 настоящих Правил, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

9. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Главного управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

10. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 6 настоящих Правил, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении деятельности органа местного самоуправления Калужской области.

11. При отсутствии достоверной информации об органе местного самоуправления Калужской области, допустившем нарушение реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, или достаточных данных о нарушении реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций либо о фактах, указанных в пункте 6 настоящих Правил, должностными лицами Главного управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, и проводится рассмотрение документов контролируемого лица, имеющих в распоряжении Главного управления. В рамках предварительной проверки у органа местного самоуправления Калужской области могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

12. При выявлении по результатам предварительной проверки органов местного самоуправления Калужской области, допустивших нарушение реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, или получении достаточных данных о нарушении реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций либо о фактах, указанных в пункте 6 настоящих

Правил, должностное лицо Главного управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 6 настоящих Правил. По результатам предварительной проверки меры по привлечению органа местного самоуправления Калужской области к ответственности не принимаются.

13. По решению уполномоченного должностного лица Главного управления, предварительная проверка или внеплановая проверка прекращается, если после начала соответствующей проверки установлена недостоверность сведений, содержащихся в обращении или заявлении.

14. Согласование проведения внеплановой проверки деятельности органов местного самоуправления Калужской области Главным управлением с органами прокуратуры проводится в случаях и в порядке, которые предусмотрены статьей 77 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

