



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «23» декабря 2021 г. № 779  
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка осуществления  
государственного надзора за реализацией органами  
местного самоуправления муниципальных  
образований Кемеровской области – Кузбасса  
полномочий в области защиты населения и  
территорий от чрезвычайных ситуаций**

В соответствии с пунктом 6 статьи 27 Федерального закона от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 77 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Правительство Кемеровской области – Кузбасса **п о с т а н о в л я е т**:

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

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам безопасности и правопорядка) Догадова В.А.

Первый заместитель Губернатора  
Кемеровской области – Кузбасса –  
председатель Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса



В.Н. Телегин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Кемеровской области – Кузбасса  
от 23 декабря 2021 г. № 779

**ПОРЯДОК**  
**осуществления государственного надзора**  
**за реализацией органами местного самоуправления**  
**муниципальных образований Кемеровской области –**  
**Кузбасса полномочий в области защиты населения и**  
**территорий от чрезвычайных ситуаций**

1. Общие положения

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

1.2. Предметом государственного надзора является реализация органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса (далее – органы местного самоуправления, контролируемые лица) полномочий, которые возложены на органы местного самоуправления Федеральным законом от 21.12.94 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – законодательство в области защиты от ЧС), по решению предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ) вопросов местного значения в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – защита от ЧС).

1.3. Органом исполнительной власти Кемеровской области – Кузбасса, уполномоченным на осуществление государственного надзора, является Департамент по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – надзорный орган).

1.4. Государственный надзор включает в себя:  
наблюдение за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты от ЧС;

профилактику нарушений органами местного самоуправления законодательства в области защиты от ЧС (далее - профилактика нарушений законодательства в области защиты от ЧС);

проведение проверок в отношении органов местного самоуправления; принятие мер по пресечению выявленных нарушений законодательства в области защиты от ЧС, по устранению их последствий, а также по привлечению лиц, допустивших такие нарушения, к ответственности (далее - принятие мер реагирования на выявленные нарушения).

1.5. Результаты осуществления государственного надзора ежегодно обобщаются в итоговом докладе, который утверждается начальником Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее - руководитель надзорного органа) и размещается на официальном сайте надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (<http://дпчс42.рф>) до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

## 2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление государственного надзора

2.1. Государственный надзор осуществляется следующими должностными лицами надзорного органа (далее - должностные лица надзорного органа):

начальник Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса;

начальник отдела надзора Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса;

консультант отдела надзора Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса;

главный специалист отдела надзора Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

2.2. Должностное лицо надзорного органа при осуществлении государственного надзора обязано:

2.2.1. Соблюдать федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Кемеровской области – Кузбасса.

2.2.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области – Кузбасса полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области защиты от ЧС.

2.2.3. Проводить проверки на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать

такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.2.4. Не препятствовать присутствию при проведении проверок руководителя органа местного самоуправления и иных лиц, наделенных в установленном порядке полномочиями на представление интересов органа местного самоуправления (далее – представители органа местного самоуправления).

2.2.5. Представлять органу местного самоуправления, его представителям, присутствующим при проведении проверок, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе сведения о согласовании проведения проверки органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

2.2.6. Знакомить представителей органа местного самоуправления с результатами проверки.

2.2.7. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений законодательства в области защиты от ЧС, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов органов местного самоуправления, неправомерного вреда (ущерба) муниципальному имуществу.

2.2.8. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения проверок.

2.2.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса.

2.3. Должностное лицо надзорного органа при осуществлении государственного надзора вправе:

2.3.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением надзорного органа о проведении проверки, посещать (осматривать) территории, здания, строения, сооружения и помещения, используемые органами местного самоуправления при реализации полномочий в области защиты от ЧС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися реализации полномочий в области защиты от ЧС, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.3.3. Требовать от органов местного самоуправления и их представителей, муниципальных служащих и работников органа местного

самоуправления (далее – сотрудники органа местного самоуправления) представления письменных объяснений по фактам нарушений законодательства в области защиты от ЧС, выявленных при проведении проверок, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.3.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами органов местного самоуправления в части, относящейся к предмету и объему проверки.

2.3.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления органом местного самоуправления документов и материалов, запрошенных при проведении проверок, невозможности проведения опроса сотрудников органа местного самоуправления, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению проверок.

2.3.6. Выдавать органам местного самоуправления рекомендации по совершенствованию деятельности по реализации полномочий в области защиты от ЧС, в том числе по предотвращению нарушений законодательства в области защиты от ЧС.

2.3.7. Выдавать органам местного самоуправления предписания об устранении нарушений законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - предписания).

2.3.8. Составлять протоколы об административных правонарушениях, выявленные в ходе проверок.

2.4. Должностное лицо надзорного органа при осуществлении государственного надзора не вправе:

2.4.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям надзорного органа.

2.4.2. Проводить проверки, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением надзорного органа.

2.4.3. Проводить проверки в случае отсутствия при проведении указанных проверок контролируемого лица, за исключением проверок, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении проверки может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении проверки.

2.4.4. Требовать представления документов, информации, материалов, веществ, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов.

2.4.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.4.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления государственного надзора и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения проверки.

2.4.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет проверок.

2.4.9. Превышать установленные сроки проведения проверок.

2.4.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, проверки, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

### 3. Информационное обеспечение государственного надзора

3.1. Надзорный орган организует размещение и обеспечивает актуализацию информации о государственном надзоре в государственных информационных системах, в которых такая информация подлежит обязательному размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области – Кузбасса.

3.2. Информация о государственном надзоре, подлежащая в соответствии с законодательством Российской Федерации или настоящим Порядком размещению на официальном сайте надзорного органа в сети «Интернет», размещается надзорным органом в установленном порядке в соответствующем разделе официального информационного сайта надзорного органа (<http://дпчс42.рф>).

3.3. Документы, оформляемые надзорным органом при осуществлении государственного надзора, составляются в бумажном виде или в форме электронного документа, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица надзорного органа, уполномоченного на подписание соответствующего документа в соответствии с настоящим Порядком.

3.4. Ведение журналов, предусмотренных настоящим Порядком, может осуществляться надзорным органом в электронном виде, в том числе с использованием государственных информационных систем, при условии создания резервных копий этих журналов на бумажных или электронных носителях.

3.5. Документы, направляемые в соответствии с настоящим Порядком органам местного самоуправления, за исключением документов, направляемых в рамках информирования и письменного консультирования,

доводятся до органов местного самоуправления одним из следующих способов:

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на юридический адрес органа местного самоуправления (в случае составления документа в бумажном виде);

по адресу электронной почты органа местного самоуправления, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц;

по адресу электронной почты органа местного самоуправления, указанному в запросе органа местного самоуправления на направление ему документов, связанных с осуществлением государственного надзора, по электронной почте.

#### 4. Наблюдение за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты от ЧС

4.1. Наблюдение за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты от ЧС включает в себя сбор и анализ данных о деятельности органов местного самоуправления в области защиты от ЧС, о чрезвычайных ситуациях и происшествиях на территориях муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса (далее – муниципальные образования), в том числе данных, которые поступают в надзорный орган от иных органов государственной власти, организаций и граждан, предоставляются органами местного самоуправления в рамках исполнения полномочий в области защиты от ЧС, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных.

4.2. В случае если данные, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, не могут быть получены из иных источников, должностное лицо надзорного органа направляет руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления запрос о предоставлении информации в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

4.3. Надзорный орган организует ведение в отношении каждого муниципального образования контрольно-наблюдательного дела, в которое включаются:

документы, содержащие данные о муниципальном образовании, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка;

сведения об органах местного самоуправления, на которые возложены полномочия в области защиты от ЧС;

сведения о проводившихся в отношении органов местного самоуправления проверках, а также документы таких проверок, включая решения о проведении проверок, акты проверок со всеми приложениями, предписания, копии протоколов, постановлений по делам об административных правонарушениях;

документы переписки надзорного органа с органом местного самоуправления.

4.4. Порядок ведения контрольно-наблюдательных дел устанавливается надзорным органом. Помимо документов и сведений, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, по решению надзорного органа в контрольно-наблюдательные дела могут включаться иные документы и сведения.

4.5. Надзорный орган организует учет органов местного самоуправления, в отношении которых осуществляется государственный надзор.

4.6. В случае если в ходе наблюдения за реализацией органами местного самоуправления полномочий в области защиты от ЧС выявлены сведения о нарушениях законодательства в области защиты от ЧС, о готовящихся нарушениях законодательства в области защиты от ЧС или признаках таких нарушений, должностным лицом надзорного органа принимается решение:

при наличии предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ оснований для проведения внеплановой проверки – об инициировании проведения внеплановой проверки;

в остальных случаях – об объявлении органу местного самоуправления предостережения о недопустимости нарушения законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – предостережение) в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка.

## 5. Профилактика нарушений законодательства в области защиты от ЧС

5.1. Надзорный орган осуществляет профилактику нарушений законодательства в области защиты от ЧС в соответствии с программой профилактики нарушений органами местного самоуправления законодательства в области защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – программа профилактики).

5.2. Программа профилактики утверждается ежегодно руководителем надзорного органа не позднее 20 декабря года, предшествующего году реализации данной программы, и подлежит размещению на официальном сайте надзорного органа в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня утверждения.

5.3. В рамках профилактики нарушений законодательства в области защиты от ЧС надзорный орган может проводить следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;



профилактический визит.

5.4. Проведенные профилактические мероприятия подлежат учету в порядке, определяемом надзорным органом с учетом положений настоящего раздела.

5.5. Надзорный орган осуществляет информирование органов местного самоуправления по вопросам реализации полномочий в области защиты от ЧС посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте надзорного органа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, доведения сведений через личные кабинеты органов местного самоуправления в государственных информационных системах (при их наличии), по электронной почте и в иных формах.

5.6. Надзорный орган организует обобщение правоприменительной практики осуществления государственного надзора не реже одного раза в год в форме доклада о правоприменительной практике. Ежегодный доклад о правоприменительной практике утверждается приказом надзорного органа и размещается на официальном сайте надзорного органа в сети «Интернет» для публичного обсуждения до 15 марта года, следующего за отчетным годом. Публичное обсуждение доклада о правоприменительной практике может проводиться надзорным органом также в форме мероприятий с участием сотрудников органов местного самоуправления, в том числе с использованием видео-конференц-связи.

5.7. Предостережение составляется в соответствии с типовой формой, утверждаемой надзорным органом, и направляется органу местного самоуправления в течение десяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, послуживших основанием для объявления предостережения. В предостережении указываются:

наименование надзорного органа;

дата и номер предостережения;

наименование органа местного самоуправления;

информация о действиях (бездействии) органа местного самоуправления, которые приводят или могут привести к нарушению законодательства в области защиты от ЧС (с указанием наименований и структурных единиц нормативных правовых актов);

предложение принять меры по обеспечению соблюдения законодательства в области защиты от ЧС;

предложение направить уведомление об исполнении предостережения в надзорный орган;

срок для направления органом местного самоуправления уведомления об исполнении предостережения, составляющий не менее шестидесяти календарных дней со дня получения предостережения;

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

5.8. Орган местного самоуправления вправе после получения предостережения подать в надзорный орган возражение в отношении

указанного предостережения. В возражении указываются наименование органа местного самоуправления, дата и номер предостережения, обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) органа местного самоуправления, которые приводят или могут привести к нарушению законодательства в области защиты от ЧС.

5.9. Надзорный орган рассматривает возражение, указанное в пункте 5.8 настоящего Порядка, по итогам его рассмотрения направляет органу местного самоуправления ответ в срок не более двадцати рабочих дней со дня получения возражения.

5.10. При отсутствии возражений орган местного самоуправления в указанный в предостережении срок направляет в надзорный орган уведомление об исполнении предостережения. В уведомлении об исполнении предостережения указываются наименование органа местного самоуправления, дата и номер предостережения, сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения законодательства в области защиты от ЧС.

5.11. Учет объявленных предостережений осуществляется путем ведения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Типовая форма и порядок ведения журнала устанавливаются надзорным органом.

5.12. Консультирование по вопросам реализации полномочий в области защиты от ЧС и осуществления государственного надзора проводится должностными лицами надзорного органа по запросам органов местного самоуправления и их сотрудников.

5.13. Консультирование осуществляется в устной форме при личном обращении или обращении посредством телефонной связи, видео-конференц-связи, если обратившееся лицо не запрашивает получение письменного ответа, а также если на поступивший вопрос может быть дан исчерпывающий ответ в устной форме. В остальных случаях консультирование осуществляется в письменной форме. При этом в случае получения запроса от органа местного самоуправления или его сотрудника в виде письменного обращения ответ направляется в виде письма надзорного органа согласно установленным в органах исполнительной власти Кемеровской области – Кузбасса правилам делопроизводства.

5.14. Содержание устной консультации, а также письменной консультации, в рамках которой ответ обратившемуся лицу не предоставляется в виде письма надзорного органа, заносится в учетную карточку консультации, типовая форма которой утверждается надзорным органом.

5.15. Учет проведенных консультаций осуществляется путем ведения журнала учета консультаций, типовая форма и порядок ведения которого устанавливаются надзорным органом.

5.16. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретной проверки, решений и (или)

действий должностных лиц надзорного органа, иных участников проверки, а также результатов проведенных в рамках проверки экспертиз.

5.17. Профилактический визит проводится уполномоченным должностным лицом надзорного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности органа местного самоуправления либо по видео-конференц-связи.

5.18. В ходе профилактического визита представители органа местного самоуправления информируются об обязательных требованиях в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предъявляемых к его деятельности, о видах, содержании и об интенсивности надзорных мероприятий.

5.19. Профилактический визит проводится с согласия органа местного самоуправления. Продолжительность профилактического визита составляет не более одного рабочего дня. Профилактический визит проводится не позднее чем за тридцать рабочих дней до даты начала проверки.

5.20. Консультирование в рамках профилактического визита осуществляется в соответствии с пунктами 5.12 - 5.16 настоящего Порядка.

5.21. Анализ результатов осуществления профилактики нарушений законодательства в области защиты от ЧС включается в ежегодный доклад об итогах осуществления государственного надзора.

5.22. Учет профилактических визитов осуществляется путем ведения журнала учета профилактических визитов.

## 6. Проведение проверок в отношении органов местного самоуправления

6.1. Взаимодействие надзорного органа с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих видов плановых и внеплановых проверок:

документарная проверка;

выездная проверка.

6.2. Плановые проверки деятельности контролируемых лиц проводятся надзорным органом на основании ежегодного плана проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, сформированного и согласованного прокуратурой Кемеровской области – Кузбасса в установленном порядке в соответствии с приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и

должностных лиц местного самоуправления» и утвержденного руководителем надзорного органа (далее – ежегодный план проведения проверок). При этом плановая проверка одного и того же контролируемого лица проводится не чаще одного раза в два года.

6.3. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

6.4. Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки до даты составления акта проверки) не может превышать десяти рабочих дней.

6.5. Решение о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утверждаемой надзорным органом, подписывается руководителем надзорного органа и заверяется печатью надзорного органа.

6.6. В решении о проведении проверки указываются:

6.6.1. Дата, время и место принятия решения.

6.6.2. Должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, принявшего решение.

6.6.3. Основание проведения проверки.

6.6.4. Вид контроля.

6.6.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц надзорного органа, уполномоченных на проведение проверки.

6.6.6. Фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению проверки экспертов или наименование привлекаемой к проведению проверки экспертной организации.

6.6.7. Орган местного самоуправления, в отношении которого проводится проверка, и его юридический адрес.

6.6.8. Вид проверки (документарная или выездная).

6.6.9. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках проверки.

6.6.10. Предмет проверки.

6.6.11. Проверочные листы.

6.6.12. Дата проведения проверки, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

6.6.13. Перечень документов, предоставление которых органом местного самоуправления необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

6.7. Должностное лицо надзорного органа, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет орган местного самоуправления одним из способов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка:

о проведении плановой проверки – не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

о проведении внеплановой выездной проверки – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения (если иное не предусмотрено поручением или требованием о проведении внеплановой проверки).

6.8. При проведении документарной проверки должностным лицом надзорного органа, уполномоченным на проведение проверки, исследуются

документы, имеющиеся в распоряжении надзорного органа. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении надзорного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение органом местного самоуправления законодательства в области защиты от ЧС, должностное лицо надзорного органа, проводящее проверку, направляет в адрес органа местного самоуправления мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная должностным лицом надзорного органа копия решения о проведении проверки.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении надзорного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

оценить реализацию органом местного самоуправления полномочий в области защиты от ЧС без выезда на место осуществления им деятельности в области защиты от ЧС.

6.10. При проведении выездной проверки должностным лицом надзорного органа, могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

6.10.1. Осмотр осуществляется путем проведения визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

Осмотр осуществляется уполномоченным должностным лицом надзорного органа в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра уполномоченным должностным лицом надзорного органа составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для надзорного мероприятия.

Орган местного самоуправления обеспечивает беспрепятственный доступ должностного лица надзорного органа на объекты (территории, помещения, иные объекты недвижимости), используемые при реализации полномочий в области защиты от ЧС, а также к находящимся на таких

объектах транспортным средствам, оборудованию и материалам, имеющим отношение к предмету проверки.

6.10.2. Опрос осуществляется путем получения уполномоченным должностным лицом надзорного органа устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются уполномоченным должностным лицом надзорного органа в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, отвечающим за достоверность изложенных им сведений, а также в акте надзорного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для надзорного мероприятия.

6.10.3. Получение письменных объяснений производится уполномоченным должностным лицом надзорного органа посредством запроса письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения).

Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Уполномоченное должностное лицо надзорного органа вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц органов местного самоуправления, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что уполномоченным должностным лицом надзорного органа с их слов записано верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

6.10.4. Истребование документов осуществляется посредством предъявления (направления) уполномоченным должностным лицом надзорного органа контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Истребуемые документы направляются в надзорный орган в форме электронного документа, за исключением случаев, если надзорным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе, и подписываются:

простой электронной подписью;

простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

усиленной квалифицированной электронной подписью.

Документы могут быть представлены в надзорный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в надзорный орган. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в надзорный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении проверки подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов уполномоченное должностное лицо надзорного органа вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе надзорного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом уполномоченному должностному лицу надзорного органа в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить уполномоченное должностное лицо надзорного органа о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства уполномоченное должностное лицо надзорного органа продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом, в том числе электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены надзорному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы. Для целей информирования контролируемого лица надзорным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу надзорного органа, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет». При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

6.10.5. Испытание технических систем, используемых органом местного самоуправления в целях реализации полномочий в области защиты от ЧС, осуществляется путем самостоятельного полного или частичного задействования органом местного самоуправления, иными лицами, действующими с согласия органа местного самоуправления, соответствующих систем по запросу должностного лица надзорного органа и в его присутствии.

По результатам испытания уполномоченным должностным лицом надзорного органа составляется протокол испытания, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол, сведения о контролируемом лице, предмет испытания, результат испытания, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для проведения оценки результатов испытаний.

6.11. После завершения проверки должностным лицом надзорного органа, проводившим проверку, составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

6.12. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения проверки.

В случае проведения документарной проверки либо проверки без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам проверки на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных подпунктом 6.10.5 настоящего Порядка, надзорный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном подпунктом 6.10.4 настоящего Порядка.

Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения проверки в акте делается соответствующая отметка.

6.13. В случае если проведение выездной проверки в сроки, установленные решением о проведении проверки, оказалось невозможным в связи с отсутствием представителей органа местного самоуправления, либо в связи с иными действиями (бездействием) органа местного самоуправления, его сотрудников, повлекшими невозможность проведения проверки, или в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, должностное лицо надзорного органа составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

6.14. Надзорный орган организует учет проводимых проверок, в том числе утверждает типовую форму и порядок ведения журнала учета проверок.



## 7. Принятие мер реагирования на выявленные нарушения

7.1. В случае выявления в ходе проверки нарушений законодательства в области защиты от ЧС должностное лицо надзорного органа обязано:

выдать органу местного самоуправления предписание в соответствии с типовой формой, утверждаемой надзорным органом;

принять меры по привлечению лиц, допустивших нарушение законодательства в области защиты от ЧС, к административной ответственности.

7.2. При выдаче предписаний должностное лицо надзорного органа указывает сроки устранения каждого выявленного нарушения с учетом необходимости соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области – Кузбасса.

7.3. Должностное лицо надзорного органа, выдавшее предписание, обеспечивает контроль за его исполнением, в том числе инициирует проведение внеплановой проверки на предмет исполнения ранее выданного предписания по истечении установленного в предписании срока устранения выявленных нарушений.

7.4. В случае выявления по результатам внеплановой проверки, проведенной на предмет исполнения ранее выданного предписания, факта полного или частичного неисполнения предписания должностное лицо надзорного органа обязано:

выдать повторное предписание;

принять меры по привлечению лиц, допустивших неисполнение предписания, к административной ответственности.

7.5. В повторном предписании указываются:

нарушения, подлежащие устранению в соответствии с ранее выданным предписанием и не устраненные в срок, с установлением нового срока их устранения;

нарушения, подлежащие устранению в соответствии с ранее выданным предписанием в более поздние сроки, с сохранением срока их устранения, определенного в ранее выданном предписании.

7.6. Выданные должностными лицами надзорного органа предписания подлежат учету в журнале учета выдачи и исполнения предписаний, типовая форма и порядок ведения которого устанавливаются надзорным органом.

7.7. Принятие мер по привлечению к административной ответственности осуществляется должностными лицами надзорного органа в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.8. Составленные должностными лицами надзорного органа протоколы об административных правонарушениях вместе с результатами

их рассмотрения учитываются в журнале учета дел об административных правонарушениях, типовая форма и порядок ведения которого устанавливаются надзорным органом.

## 8. Обжалование решений надзорного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

8.1. Органы местного самоуправления, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления проверки, имеют право на досудебное обжалование:

решений о проведении проверок;  
актов проверки, предписаний об устранении выявленных нарушений;  
действий (бездействия) должностных лиц надзорного органа в рамках проверки.

8.2. Жалоба на решения надзорного органа, действия (бездействия) его должностных лиц подается контролируемым лицом руководителю надзорного органа заказным почтовым отправлением или по адресу электронной почты надзорного органа.

8.3. Жалоба на решение надзорного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

8.4. Жалоба на предписание надзорного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

8.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен надзорным органом.

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

8.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения надзорного органа.

8.8. Надзорный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

о приостановлении исполнения обжалуемого решения надзорного органа;

об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения надзорного органа.

8.9. Информация о решении, указанном в пункте 8.8 настоящего Порядка, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

8.10. Жалоба должна содержать:

8.10.1. Наименование надзорного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

8.10.2. Наименование органа местного самоуправления - заявителя, сведения о месте нахождения этого заявителя либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

8.10.3. Сведения об обжалуемых решении надзорного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

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

8.10.5. Требования лица, подавшего жалобу.

8.10.6. Учетный номер надзорного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба.

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

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

жалоба на решение надзорного органа, действия (бездействия) его должностных лиц подана после истечения тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

жалоба на предписание надзорного органа подана после истечения десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц надзорного органа, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного

контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

8.13. Надзорный орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

8.14. Надзорный орган должен обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

8.15. Жалоба подлежит рассмотрению надзорным органом в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях этот срок может быть продлен надзорным органом на двадцать рабочих дней.

8.16. Надзорный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

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

8.18. По итогам рассмотрения жалобы надзорный орган принимает одно из следующих решений:

оставляет жалобу без удовлетворения;

отменяет решение надзорного органа полностью или частично;

отменяет решение надзорного органа полностью и принимает новое решение;

признает действия (бездействие) должностных лиц надзорного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

8.19. Решение надзорного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия контролируемому лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в надзорный орган в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в надзорный орган в письменной форме.