

**ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(второго созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2021 года №\_\_\_

г. Зеленоградск

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении в ценовой зоне теплоснабжения муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»**

На основании части 1 статьи 6 [Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении»](https://docs.cntd.ru/document/902227764#64U0IK) (в редакции от 02.07.2021 №348-ФЗ), в соответствии с [федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3), Федеральный закон от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования «Зеленоградский городской округ», окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении в ценовой зоне теплоснабжения муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (Приложение).

2. Опубликовать решение в газете «Волна» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Зеленоградского городского округа.

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования

Зеленоградского городского округа С.В. Кулаков

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель главы администрации Г.П. Попшой

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Председатель правового комитета Д. В. Манукин

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

ПРОВЕРЕНО:

Начальник управления делами Н.В. Бачарина

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Исп. Петров Н.В.

4-22-43

**Приложение**

**к решению окружного Совета депутатов**

**муниципального образования**

**«Зеленоградский городской округ»**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года №\_\_\_\_\_\_\_**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении в ценовой зоне теплоснабжения муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»

**1.   Общие положения**

1.1.  Положение  об организации и осуществлении в ценовой зоне теплоснабжения муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»   устанавливает порядок  осуществления муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения   (далее – схема теплоснабжения), в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении»  (далее – муниципальный контроль).

1.2.    Предметом проверок при проведении муниципального контроля является соблюдение выполнения организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее –ТО) в процессе реализации мероприятий‎ по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности‎ и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее – обязательные требования).

1.3. Муниципальный контроль за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» осуществляется администрацией муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – уполномоченный орган).

1.4. Должностным лицом администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ», уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является глава администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» либо иное лицо администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ», уполномоченное в соответствии с муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

1.5. От лица администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» муниципальный‎ контроль за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»  осуществляют должностные лица администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ», к должностным обязанностям которых должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ», в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – уполномоченные лица, инспекторы).

1.6. Уполномоченные лица при осуществлении муниципального контроля  за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» проводят контрольные мероприятия из числа предусмотренных статьей 56 Федеральным законом от 31 июля 2020 года‎ № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее соответственно – Федеральный закон о государственном и муниципальном контроле, контрольные мероприятия).

1.7. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля  за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ», имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом о государственном и муниципальном контроле.

В целях осуществления муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ», в пределах возложенных полномочий, инспекторы вправе получать на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов (либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом о государственном и муниципальном контроле, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.8. Объектами муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее - объекты контроля) является деятельность теплоснабжающих организаций – МКП «Теплосеть Зеленоградского городского округа» и ООО «Теплоснабжение» и предоставляемые ими  услуги по теплоснабжению.

1.9. Уполномоченный орган осуществляет учет объектов муниципального  контроля (путем ведения реестра в электронной форме) за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» и обеспечивает актуальность сведений об объектах данного контроля.

При осуществлении учета объектов муниципального контроля при выполнении организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ» на контролируемые организации не может возлагаться обязанность по предоставлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах и могут быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.10. Муниципальный контроль за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»  осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ   
‎ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»;

 -  [Федеральн ым  закон ом  от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении»](https://docs.cntd.ru/document/902227764) (в редакции от 02.07.2021 №348-ФЗ).

**2.   Порядок организации и осуществления муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения**

2.1. Муниципальный контроль за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»  осуществляется на основе выбора профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и определения объема проверяемых обязательных требований.

2.2. При осуществлении муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»   могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

2.2.1.1. Информирование.

2.2.1.2. Обобщение правоприменительной практики.

2.2.1.3. Объявление предостережения.

2.2.1.4. Консультирование.

2.2.1.5. Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные мероприятия:

2.2.2.1. Инспекционный визит.

2.2.2.2. Рейдовый осмотр.

2.2.2.3. Документарная проверка.

2.2.2.4. Выездная проверка.

2.2.2.5. Выездное обследование.

2.3. Для проведения контрольного мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее – решение о проведении контрольного мероприятия), в котором указываются:

2.3.1. Дата, время и место принятия решения.

2.3.2. Кем принято решение.

2.3.3. Основание проведения контрольного мероприятия.

2.3.4. Вид контроля.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.3.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

2.3.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие.

2.3.8. Наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

2.3.9. Вид контрольного мероприятия.

2.3.10. Перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия.

2.3.11. Предмет контрольного мероприятия.

2.3.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.3.13. Дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3.14. Перечень документов, предоставление  организацией необходимых для оценки соблюдения обязательных требований.

2.4. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных мероприятий используются средства    фото- видеосъемки.

2.5. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

Запрещается проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.6. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

2.6.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.6.2. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с компетенцией, определенной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6.3. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.6.4. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей  и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.6.5. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия.

2.6.6. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия.

2.6.7. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.6.8. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.6.9. Составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий соответствующие акты.

2.6.10. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.6.11. Носить при исполнении служебных обязанностей форменную одежду установленного образца.

2.6.12. Обращаться в соответствии с Федеральным законом   
‎ от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.6.13. Обратиться в суд с заявлениями:

а) о понуждении к исполнению предписания.

2.6.14. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.7. Инспекторы обязаны:

2.7.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.7.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования муниципального контроля.

2.7.3. Проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия 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 по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.7.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области осуществления  деятельности (бездействия)   в сфере теплоснабжения за несоблюдение требований установленных действующим законодательством.

2.7.5. Не допускать при проведении контрольных мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.7.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей - присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калининградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных федеральными законами осуществлять консультирование.

2.7.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.7.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия.

2.7.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия.

2.7.10. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

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

2.7.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий.

2.7.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.7.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. Инспектор не вправе:

2.8.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.8.2. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.8.3. Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

2.8.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

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

2.8.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального  контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»   и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.

2.8.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

2.8.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

2.8.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено законодательством Российской Федерации и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

2.9. Организация проведения плановых контрольных мероприятий:

2.9.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся в форме выездной проверки на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры в порядке, установленном Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 248.

2.9.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

Проверка готовности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения к  предстоящему отопительному периоду.

2.9.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66   Федерального закона о государственном и муниципальном контроле.

2.10. В рамках осуществления муниципального  контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для них в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»   проводятся следующие виды контрольных мероприятий:

2.10.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.10.1.1. Выездная проверка.

2.10.1.2. Рейдовый осмотр.

2.10.1.3. Инспекционный визит.

2.10.1.4. Документарная проверка.

2.10.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

2.11. Выездная проверка:

2.11.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретной теплоснабжающей организации, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения такой организацией обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

Предмет внеплановой выездной проверки ограничивается оценкой устранения нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности).

2.11.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.35 настоящего Положения.

Контролируемая организация вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия должного лица при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

2.11.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

2.11.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

2.11.4.1. Осмотр.

2.11.4.2. Досмотр.

2.11.4.3. Опрос.

2.11.4.4. Получение письменных объяснений.

2.11.4.5. Истребование документов.

2.11.4.6. Экспертиза.

2.12. Рейдовый осмотр:

2.12.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех  теплоснабжающих контролируемых организаций, осуществляющих услуги теплоснабжения.

2.12.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии       с решением о проведении контрольного мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

2.12.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

2.12.3.1. Осмотр.

2.12.3.2. Досмотр.

2.12.3.3. Опрос.

2.12.3.4. Получение письменных объяснений.

2.12.3.5. Истребование документов.

2.12.3.6. Экспертиза.

2.12.4. Срок взаимодействия с одной контролируемой теплоснабжающей организацией в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

2.12.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах сотрудниками теплоснабжающей организации.

2.12.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

2.12.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждой теплоснабжающей организации, допустившей нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.13. Инспекционный визит:

2.13.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии                        с конкретным контролируемым лицом (уполномоченным представителем теплоснабжающей организации).

2.13.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.13.2.1. Осмотр.

2.13.2.2. Опрос.

2.13.2.3. Получение письменных объяснений.

2.13.2.4. Инструментальное обследование.

2.13.2.5. Истребование документов, которые в соответствии                         с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого объекта.

2.13.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемой теплоснабжающей организации.

2.13.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

2.13.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2.14. Документарная проверка:

2.14.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

2.14.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля за выполнением теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ».

2.14.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

2.14.3.1. Получение письменных объяснений.

2.14.3.2. Истребование документов.

2.14.3.3. Экспертиза.

2.14.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные    в требовании документы.

2.14.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля за выполнением теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»,  информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля за выполнением теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ», вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.14.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.14.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального  контроля за выполнением теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»,  и требования представить необходимые пояснения в письменной форме  до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

2.14.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

2.15. Выездное обследование:

2.15.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.15.2. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

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

2.15.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 190 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле, не принимаются.

2.15.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2.16. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.16.1. Поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

2.16.2. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.16.3. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле.

2.17. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки   и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле.

2.18. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым   объектом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.19. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.20. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной/бумажной  форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной (или иной)  подписью инспектора.

2.21. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.22. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.23. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные статьями 76-80, 82 и 84 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле:

2.23.1. Осмотр.

2.23.2. Досмотр.

2.23.3. Опрос.

2.23.4. Получение письменных объяснений.

2.23.5. Истребование документов.

2.23.6. Инструментальное обследование.

2.23.7. Экспертиза.

2.24. Осмотр:

2.24.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

2.24.2. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных объектов теплоснабжающих организаций, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.25. Досмотр:

2.25.1. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

2.25.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.26. Опрос.

Результаты опроса фиксируются инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.27. Получение письменных объяснений:

2.27.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2.27.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников теплоснабжающей организации.

2.28. Истребование документов:

2.28.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган  в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона о государственном муниципальном контроле, за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемой теплоснабжающей организацией лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемой теплоснабжающей организацией. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются  в контролируемую теплоснабжающую организацию.

2.28.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.28.3. Документы, которые потребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемой теплоснабжающей организацией  инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов.

В случае, если контролируемая теплоснабжающая организация не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора 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 контролируемая теплоснабжающая организация может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии   
‎ со статьей 21 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле.

2.28.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемой организацией в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.29. Инструментальное обследование:

2.29.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемой теплоснабжающей организации (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.29.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.29.3. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения  о контролируемой теплоснабжающей организации, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.30. Экспертиза:

2.30.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько       из следующих задач экспертизы:

2.30.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.30.1.2. Установление тождества или различия.

2.30.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.30.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.30.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.30.3.2. Предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

2.30.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.30.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.30.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемой теплоснабжающей организации (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.30.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.30.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.31. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении муниципального контроля за выполнением теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ», а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного/бумажного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной (или иной) подписью.

2.32. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального контроля за выполнением теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»:

2.32.1. Информирование контролируемых теплоснабжающих организаций о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом о государственном и муниципальном контроле, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

2.32.2. Контролируемая ТО считается проинформированной надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемой ТО в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле, в том числе направлены ей электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемой ТО и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных установленных частью 9 статьи 21 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.32.3. Документы, направляемые контролируемой ТО  уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

2.32.3.1. Простой электронной (или иной) подписью.

2.32.3.2. 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.

2.32.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных Федеральным законом о государственном и  муниципальном контроле или настоящим Положением.

2.32.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе,    в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемой ТО      в электронном виде.

2.32.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.33. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле.

2.34. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

2.34.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.34.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемой ТО  уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

2.34.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемой ТО предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом   о государственном и муниципальном контроле.

2.34.2.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения сотрудников ТО, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность сотрудников организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

2.34.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии         со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

2.34.2.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.34.2.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.35. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований указываются:

2.35.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.35.2. Дата выдачи.

2.35.3. Адресные данные объекта контроля.

2.35.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.35.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.35.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.35.7. Срок устранения нарушения.

2.36. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием  уполномоченного представителя контролируемой ТО по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемой ТО, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемой ТО, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия   
‎ в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона   
‎ о государственном и муниципальном контроле. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемой ТО  такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемой ТО  и без согласования с органами прокуратуры.

2.39. При проведении контрольных мероприятий используются типовые формы решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и типовые формы актов контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации   
‎ от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

**3.   Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований**

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с главой 10 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле.

3.3. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с организациями только в случаях, установленных Федеральным законом о государственном и муниципальном контроле.

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемой ТО, проводятся только с согласия данных контролируемых ТО либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному    на принятие решений о проведении контрольных мероприятий.

3.4. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

3.4.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемой ТО  могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

3.4.2. В возражениях указываются:

3.4.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.4.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемой ТО.

3.4.2.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемой ТО, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.4.3. Возражения направляются контролируемой ТО в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью руководителя контролируемой ТО.

3.4.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемой ТО   в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 6 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального  контроля за выполнением теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ»  и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование:

3.5.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанны с организацией и осуществлением муниципального  контроля за выполнением теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ») осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемой ТО  и их представителей без взимания платы.

3.5.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

3.5.3. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

3.5.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.5.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.5.3.3. Проведение контрольных  мероприятий.

3.5.3.4. Применение мер ответственности.

3.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемой ТО и их представителям не предоставляется. Контролируемая ТО вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года           № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5.5. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных         в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний,        не предоставляется.

3.5.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемой ТО  по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.5.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.6. Профилактический визит:

3.6.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемой ТО  либо путем использования видеоконференц-связи.

3.6.2. В ходе профилактического визита инспектором осуществляются консультирование контролируемой ТО, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.6.3. Обязательный профилактический визит осуществляется                     в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, и с учетом следующих особенностей:

3.6.3.1. О проведении обязательного профилактического визита контролируемая ТО уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.6.3.2. Контролируемая ТО вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем, за три рабочих дня до даты его проведения.

3.6.3.3. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем один раз в год.

3.6.3.4. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

**4.   Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа**

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемая ТО, в отношении которой приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 года судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемой ТО в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы контролируемой ТО она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.2. Жалоба рассматривается начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.2.3. Контролируемая ТО, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального  контроля за выполнением теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения  на территории муниципального образования «Зеленоградский городской округ», имеют право на досудебное обжалование:

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий       в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

4.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

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

4.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемой ТО предписания.

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

4.2.7. ТО, подавшая жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется ТО, подавшей жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.2.11. Жалоба должна содержать:

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

4.2.11.2. Наименование организации-заявителя ТО, сведения о месте нахождения этой организации, 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.

4.2.11.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа        и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемой ТО, подавшей жалобу.

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

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

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

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемой ТО в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14.  К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калининградской области, относящаяся к предмету жалобы.

Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей   
‎ в Калининградской области направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

4.2.15. Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение   
‎ 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

4.2.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемой ТО, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

4.2.15.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

4.2.15.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба   
‎ от той же контролируемой ТО по тем же основаниям.

4.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данной контролируемой ТО с жалобой по тому же предмету   
‎ (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2 – 4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

4.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемой ТО, подавшей жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся    к предмету жалобы. Контролируемая ТО вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемой ТО дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемой ТО, подавшей жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

4.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

4.7. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение уполномоченного органа полностью или частично.

4.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью   
‎ и принимает новое решение.

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

4.8. Решение руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается на официальном сайте МО «Зеленоградский городской округ»: <https://www.zelenogradsk.com/> (далее - Интернет-сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг https://uslugi.gov39.ru/#/ (далее - Региональный портал) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.