Приложение
к решению Чебоксарского

городского Собрания депутатов
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле за исполнением едиными теплоснабжающими организациями обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики**

г. Чебоксары

2023 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения…………………………,,,……………………………………………...3

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.....9

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям..10

4. Осуществление муниципального контроля (надзора)…………………………………..14

5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия…………………………...……...24

6. Порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи и иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований…….………………………………………………...26

7. Обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц...27

8. Ключевые показатели муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств и их целевые значения ………………....31

Приложение…………………………………………………………………………………...34

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном контроле за исполнением едиными теплоснабжающими организациями обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления уполномоченным органом исполнительной власти города Чебоксары в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за исполнением едиными теплоснабжающими организациями обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Чебоксары.

1.2. Предметом муниципального контроля за исполнением едиными теплоснабжающими организациями обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Чебоксары (далее - муниципальный контроль) является соблюдение едиными теплоснабжающими организациями (далее - контролируемые лица) 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 нее в схеме теплоснабжения муниципального образования «город Чебоксары», требований [Федерального закона](https://demo.garant.ru/#/document/12177489/entry/0) от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения (далее - обязательные требования).

Муниципальный контроль осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных [частью 3 статьи 5](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/503) Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

1.3.1. [Кодексом](https://demo.garant.ru/#/document/12125267/entry/0) Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3.2. [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/186367/entry/0) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3.3. [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/12177489/entry/0) от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.3.4. [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/0) от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.3.5. [Постановлением](https://demo.garant.ru/#/document/400431324/entry/0) Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338 "О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля".

1.3.6. [Приказом](https://demo.garant.ru/#/document/400839591/entry/0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 г. № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

1.3.7. [Приказом](https://demo.garant.ru/#/document/400868611/entry/0) Генерального прокурора Российской Федерации от 2 июня 2021 г. N 294 "О реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

1.4. Объектами муниципального контроля (далее - объекты контроля) являются:

1.4.1. Деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц по соблюдению обязательных требований.

1.4.2. Результаты деятельности контролируемых лиц при выполнении обязательных требований.

1.4.3. Здания, строения, помещения, сооружения и тепловые сети, созданные, создаваемые или проектируемые в рамках реализации мероприятий по строительству или подлежащие реконструкции и (или) модернизации объекты систем теплоснабжения, используемые контролируемыми лицами для осуществления деятельности и (или) оказания услуг по теплоснабжению, технологическому присоединению, передаче тепловой энергии (теплоносителя) (далее - производственные объекты).

1.5. Под контролируемыми лицами в настоящем Положении понимаются:

1.5.1. Единая теплоснабжающая организация (далее - ЕТО), определенная в схеме теплоснабжения муниципального образования «город Чебоксары», утвержденной Министерством энергетики Российской Федерации в установленном порядке.

1.5.2. Организации, в том числе подрядные и организации с долей участия ЕТО в уставном капитале, уполномоченные ЕТО на осуществление мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования города Чебоксары.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений о производственных объектах для целей их учета уполномоченный орган использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета производственных объектов на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Чебоксары, государственными стандартами, строительными нормами и правилами, техническими регламентами, утвержденными в установленном порядке отраслевыми органами исполнительной власти Российской Федерации, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.7. Уполномоченным органом местного самоуправления на осуществление муниципального контроля в городе Чебоксары является Управление ЖКХ, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары (далее - Управление).

Муниципальный контроль осуществляется Управлением с привлечением специалистов, в том числе из числа работников Муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» города Чебоксары (далее - Учреждение). Привлечение специалистов для осуществления муниципального контроля осуществляется Управлением в соответствии со [статьей 34](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/34) Федерального закона № 248-ФЗ.

1.8. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются:

1.8.1. Руководитель Управления, уполномоченный им заместитель руководителя Управления.

1.9. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия и привлечении специалистов Учреждения вправе принимать уполномоченный заместитель руководителя Управления.

Привлечение иных специалистов для осуществления муниципального контроля осуществляется путем заключения соглашения на безвозмездной основе.

1.10. Инспекторы на проведение конкретного контрольного (надзорного) мероприятия определяются приказом Управления о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

1.11. Инспекторы обязаны:

1.11.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Чувашской Республики и города Чебоксары, права и законные интересы контролируемых лиц.

1.11.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Управления вплоть до подготовки предложения об обращении в суд с требованиями о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

1.11.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) 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 при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных

1.11.4. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля (надзора), в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/0) №248-ФЗ.

1.11.5. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

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

1.11.7. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для устойчивого и надежного теплоснабжения потребителей и развития системы теплоснабжения муниципального образования города Чебоксары, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

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

1.11.9. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

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

1.11. Инспекторы не вправе:

1.11.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям Управления.

1.11.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением Управления.

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

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

1.11.5. 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.

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

1.11.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

1.11.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

1.11.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

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

1.12. Инспекторы при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право:

1.12.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением Управления о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.12.2. 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.

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

1.12.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемого лица в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

1.12.5. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля.

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

1.12.7. Выдавать контролируемым лицам предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

1.12.8. 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.

1.12.9. Составлять протоколы об административных правонарушениях в рамках компетенции Управления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.12.10. Обращаться в соответствии с [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/12182530/entry/0) от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.12.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и города Чебоксары.

1.13. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

1.13.1. Присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами.

1.13.2. Получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами.

1.13.3. Получать от Управления информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

1.13.4. Знакомиться с результатами контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, сообщать Управление о своем согласии или несогласии с ними.

1.13.5. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, решения Управления, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Обмен информацией и документами между Управлением и контролируемым лицом о совершаемых ими действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/0) №248-ФЗ, посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также иных средств связи.

1.15. Для целей информирования контролируемого лица в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/0) №248-ФЗ, Управлением может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации контролируемого лица.

1.16. Документы, направляемые контролируемым лицом в Управление в электронной форме, могут быть подписаны:

1.16.1. Простой электронной подписью.

1.16.2. Простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с [правилами](https://demo.garant.ru/#/document/70306198/entry/1000) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

1.16.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/0) №248-ФЗ или настоящим Положением.

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. В соответствии с [частью 7 статьи 22](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/2207) Федерального закона №248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется. Муниципальный контроль осуществляется с учетом особенностей, установленных [статьями 61](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/61) и [66](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/66) Федерального закона №248-ФЗ.

2.2. Порядок выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований в отношении объекта контроля осуществляется Управлением в соответствии со [статьей 24](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/24) Федерального закона №248-ФЗ.

2.3. При принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Управление использует индикаторы риска нарушения обязательных требований, указанные в [приложении](https://demo.garant.ru/#/document/403483514/entry/1100) к настоящему Положению.

2.4. При формировании перечня индикаторов риска используется информация об объекте контроля, имеющаяся у Управления и характеризующая вероятность несоблюдения на объекте контроля обязательных требований:

2.4.1. Поступившая из официальных обращений (заявлений) граждан, организаций, органов государственной власти.

2.4.2. Размещенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4.3. Полученная из информационных систем города Чебоксары.

2.4.4. Полученная в результате проведения профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в порядке осуществления муниципального контроля.

2.5. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются Управлением без взаимодействия с контролируемыми лицами.

**3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

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

3.2. Программа профилактики рисков причинения вреда разрабатывается в соответствии с [постановлением](https://demo.garant.ru/#/document/401399931/entry/0) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. №990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям".

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям ежегодно утверждается Управлением до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается в течение 5 дней со дня утверждения:

- на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу https://gcheb-gkh.cap.ru;

- в государственных информационных системах города Чебоксары в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и города Чебоксары.

3.3. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Управлением.

3.4. Управлением могут проводиться профилактические мероприятия, в том числе не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.5. Управление при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с контролируемыми лицами только в случаях, установленных [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/0) №248-ФЗ.

3.6. Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных лиц либо по их инициативе.

3.7. Управление проводит следующие виды профилактических мероприятий:

3.7.1. Информирование.

3.7.2. Объявление предостережения.

3.7.3. Консультирование.

3.7.4. Профилактический визит.

3.7.5. Обобщение правоприменительной практики.

3.8. Информирование:

3.8.1. Управление осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.8.2. Информирование осуществляется посредством размещения и поддерживания в актуальном состоянии соответствующих сведений:

3.8.2.1. На официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу https://gcheb-gkh.cap.ru;

3.8.2.2. В средствах массовой информации;

3.8.2.3. В иных формах.

3.8.3. Управление в обязательном порядке размещает и поддерживает в актуальном состоянии на странице Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведения, предусмотренные [пунктами 1-10](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/4601), [12-14](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/460312), [16 части 3 статьи 46](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/460316) Федерального закона №248-ФЗ.

3.9. Объявление предостережения:

3.9.1. В случае наличия сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Управление объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.9.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не должно содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 20 дней со дня получения Управлением сведений, указанных в [пункте 3.9.1](https://demo.garant.ru/#/document/403483514/entry/1391) настоящего Положения.

3.9.3. По результатам рассмотрения предостережения, но не позднее 30 календарных дней со дня получения предостережения, контролируемым лицом могут быть поданы в Управление возражения на предостережение.

При отсутствии возражений контролируемое лицо в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения предостережения направляет в Управление уведомление об исполнении предостережения в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения.

3.9.4. В возражениях указываются:

3.9.4.1. Наименование контролируемого лица.

3.9.4.2. Идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица.

3.9.4.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.9.4.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.9.5. Возражения направляются контролируемым лицом в Управление на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения.

3.9.6. Управление рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу ответ в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений в порядке, предусмотренном [пунктом 1.14](https://demo.garant.ru/#/document/403483514/entry/1115) настоящего Положения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Поступившее в Управление возражение по тем же основаниям подлежит оставлению без рассмотрения.

3.9.7. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

3.9.7.1. Наименование юридического лица.

3.9.7.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица.

3.9.7.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица.

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

3.9.8. Уведомление об исполнении предостережения направляется контролируемым лицом в Управление в бумажном виде на бумажном носителе почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 1.14 настоящего Положения.

3.9.9. Управление осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.10. Консультирование:

3.10.1. Консультирование осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей, поданным в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения, без взимания платы или в ходе устного обращения при проведении профилактических мероприятий.

3.10.2. Консультирование осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения контролируемого лица или при поступлении устного обращения в соответствии с пунктом 3.10.1 настоящего Положения в сроки проведения соответствующего профилактического мероприятия.

3.10.3. В устной форме консультирование осуществляется по телефону посредством видео-конференц-связи (при наличии технической возможности), на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ.

3.10.4. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

3.10.4.1. Организация и осуществление муниципального контроля.

3.10.4.2. Соблюдение обязательных требований.

3.10.4.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.10.4.4. Применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

3.10.5. При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать требования, установленные в частях 5, 6, 7 статьи 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае поступления в Управление однотипных обращений контролируемых лиц, их представителей консультирование осуществляется посредством размещения письменного разъяснения, подписанного уполномоченным лицом, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://gcheb-gkh.cap.ru, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации Чувашской Республики и города Чебоксары. Контролируемому лицу, его представителю, направившему обращение, в течение 7 календарных дней со дня поступления обращения сообщается адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещено разъяснение по вопросу, поставленному в обращении.

3.11. Профилактический визит:

3.11.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи (при наличии технической возможности).

3.11.2. В ходе профилактического визита уполномоченным лицом осуществляется консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 3.10 настоящего Положения, а также сбор сведений, необходимых для формирования индикаторов риска.

3.11.3. При проведении профилактического визита контролируемым лицам предписания об устранении нарушений обязательных требований не выдаются. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.11.4. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию уполномоченному заместителю руководителя Управления для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.11.5. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере теплоснабжения в качестве ЕТО впервые или ранее лишенных в установленном порядке статуса ЕТО.

3.11.6. Продолжительность проведения обязательного профилактического визита определяется по согласованию с контролируемыми лицами, указанными в пункте 3.11.5 настоящего Положения.

3.11.7. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется инспектором в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения, в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения.

3.11.8. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Управление не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения, в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения.

3.12. Обобщение правоприменительной практики:

3.12.1. Обобщение правоприменительной практики проводится для решения задач, предусмотренных частью 1 статьи 47 Федерального закона №248-ФЗ.

3.12.2. По итогам обобщения правоприменительной практики Управление обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Управления (далее - доклад о правоприменительной практике).

3.12.3. Доклад о правоприменительной практике готовится Управлением один раз в год, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Управление обеспечивает подготовку проекта доклада о правоприменительной практике не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным. Публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике проводится путем его размещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента его размещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.12.4. Доклад о правоприменительной практике утверждается приказом Управления по результатам проведения публичного обсуждения проекта доклада и размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 7 рабочих дней со дня его утверждения.

**4. Осуществление муниципального контроля (надзора)**

4.1. Управление проводит следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

4.1.1. Инспекционный визит.

4.1.2. Документарная проверка.

4.1.3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

4.1.4. Выездная проверка.

4.1.5. Выездное обследование.

4.2. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования) уполномоченными лицами осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами.

4.3. Инспекционный визит, выездное обследование, документарные и выездные проверки осуществляются в форме внеплановых мероприятий.

4.4. Виды контрольных (надзорных) мероприятий выбираются уполномоченным лицом с учетом перечня индикаторов риска.

4.5. Основанием для проведения инспектором контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, является:

4.5.1. Наличие сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров.

4.5.2. Требование 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.

4.5.3. Истечение срока исполнения решения Управления об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона №248-ФЗ.

4.6. Получение сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и принятие решения о проведении соответствующих контрольных (надзорных) мероприятий Управлением осуществляется в порядке, установленном в [статье 58](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/58) (за исключением [пункта 3 части 3](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/580303)), [статьях 59](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/59), [60](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/60) Федерального закона №248-ФЗ.

4.7. Для проведения контрольного мероприятия, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, принимается решение Управления, подписанное руководителем Управления (уполномоченным заместителем руководителя Управления).

Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 64 Федерального закона №248-ФЗ.

4.8. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением контроля в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования и случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

4.9. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются в соответствии с решением Управления о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия приказом Управления.

4.10. Общие требования осуществления контрольных (надзорных) мероприятий:

4.10.1. Контрольные (надзорные) мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

4.10.2. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий для фиксации уполномоченным лицом доказательств нарушений обязательных требований может использоваться фото- и/или видеосъемка.

Фото- и/или видеосъемка при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме выездной проверки осуществляется с применением технических средств в порядке, определенном [разделом 6](https://demo.garant.ru/#/document/403483514/entry/1006) настоящего Положения.

4.10.3. О проведении фото- и/или видеосъемки уполномоченным лицом делается отметка в акте и (или) протоколе, составленных по результатам проведенного контрольного (надзорного) мероприятия.

Результаты фото- и/или видеосъемки хранятся вместе с результатами контрольных (надзорных) мероприятий.

4.10.4. При проведении выездных проверок контролируемому лицу (его представителю) инспектором предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия решения Управления о проведении контрольного (надзорного) мероприятия либо решение Управления о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных надзорных мероприятий.

4.10.5. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности) либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, 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 [пунктом 1.14](https://demo.garant.ru/#/document/403483514/entry/1115) настоящего Положения. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

4.10.6. В случае, указанном в [пункте 4.10.5](https://demo.garant.ru/#/document/403483514/entry/4105) настоящего Положения, инспектор вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.10.7. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного (надзорного) мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.10.8. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных действий, которые в соответствии с требованиями [Федерального закона](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/0) №248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации Управлению о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контрольные (надзорные) мероприятия проводятся, контрольные (надзорные) действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

4.10.9. 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 г. №151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

4.10.10. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий Управление могут привлекаться представители Учреждения, представители теплоснабжающих организаций города Чебоксары, организация - разработчик утвержденной схемы теплоснабжения города Чебоксары, иные специалисты в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и города Чебоксары.

4.11. Организация проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий:

4.11.1. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся по основаниям, предусмотренным [пунктами 1](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/570101), [3-5 части 1 статьи 57](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/570103), [частью 12 статьи 66](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/6612) Федерального закона №248-ФЗ.

4.11.2. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.11.3. Согласование с прокурором внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в порядке, установленном [приказом](https://demo.garant.ru/#/document/400868611/entry/0) Генерального прокурора Российской Федерации от 02 июня 2021 г. №294 "О реализации Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

4.11.4. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Управление для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение 24 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](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/6605) Федерального закона №248-ФЗ. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия не проводится.

4.11.5. В случае если основаниями для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения контролируемым лицом предписания, контроль (надзор) за исполнением ранее выданного контролируемому лицу предписания, предметом такой проверки является только исполнение выданного Управлением предписания.

4.12. Выездная проверка:

4.12.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения контролируемого лица либо производственного объекта в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения предписаний Управления.

4.12.2. 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 1.14](https://demo.garant.ru/#/document/403483514/entry/1115) настоящего Положения.

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.12.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

4.12.4.1. Осмотр.

4.12.4.2. Досмотр.

4.12.4.3. Опрос.

4.12.4.4. Получение письменных объяснений.

4.12.4.5. Истребование документов.

4.12.5. При проведении выездной проверки заполняются в электронной форме и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), указанные в решении Управления о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

Формы проверочных листов разрабатываются в соответствии с требованиями [статьи 53](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/53) Федерального закона №248-ФЗ и утверждаются приказом Управления.

4.13. Инспекционный визит:

4.13.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

4.13.2.1. Осмотр.

4.13.2.2. Опрос.

4.13.2.3. Получение письменных объяснений.

4.13.2.4. Инструментальное обследование.

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

4.13.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

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

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

4.14. Документарная проверка:

4.14.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

Предметом документарной проверки 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 производственных объектов и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений Управления, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

4.14.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Управления, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленного в отношении контролируемых лиц.

4.14.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

4.14.3.1. Получение письменных объяснений.

4.14.3.2. Истребование документов.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Управление указанные в требовании документы.

4.14.5. 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 Управления документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.14.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных государственных органов, не требуются.

4.14.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Управлением контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Управление, а также период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Управление.

4.15. Выездное обследование:

4.15.1. Выездное обследование проводится на основании задания руководителя Управления или уполномоченного им заместителя руководителя Управления по месту нахождения производственного объекта без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

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

4.15.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/900201) и [2 части 2 статьи 90](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/900202) Федерального закона №248-ФЗ, не принимаются.

4.16. Наблюдение за соблюдением обязательных требований:

4.16.1. При наблюдении за соблюдением обязательных требований должностными лицами Управления проводится анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Управления, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, информационных системах города Чебоксары, данных из информационно-телекоммуникационной сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.16.2. Нарушения, выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований, фиксируются уполномоченным лицом в порядке, установленном должностной инструкцией, и могут быть основанием для осуществления других контрольных (надзорных) мероприятий.

4.16.3. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Управлением могут быть приняты следующие решения:

4.16.3.1. Решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с [пунктом 4.11.1](https://demo.garant.ru/#/document/403483514/entry/4111) настоящего Положения.

4.16.3.2. Решение об объявлении предостережения.

4.17. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется Управлением 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.

4.18. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренными [статьями 76-80](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/76), [82](https://demo.garant.ru/#/document/74449814/entry/82) Федерального закона №248-ФЗ:

4.18.1. Осмотр.

4.18.2. Досмотр.

4.18.3. Опрос.

4.18.4. Получение письменных объяснений.

4.18.5. Истребование документов.

4.18.6. Инструментальное обследование.

4.19. Осмотр:

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

4.19.2. 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.

4.20. Досмотр:

4.20.1. 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 Управление о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

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

4.21. Опрос:

4.21.1. Опрос осуществляется инспектором и заключается в получении им устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

4.21.2. 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.

4.22. Получение письменных объяснений:

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

4.22.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.23. Истребование документов:

4.23.1. Истребуемые документы направляются в Управление в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения, за исключением случаев, если Управление установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в Управление 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. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в Управление, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в Управление осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

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

4.23.3. Документы, которые потребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору 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 обязана 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 контролируемое лицо 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 с пунктом 1.14 настоящего Положения.

4.23.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в Управление, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления Управление о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

4.24. Инструментальное обследование:

4.24.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения производственного объекта с использованием специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

4.24.3. 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 контролируемом лице, 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.

4.25. Документы, оформляемые Управлением при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.26. В случае повторного (в течение года) выявления нарушения при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением контроля в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований, нарушений контролируемой ЕТО обязательных требований Управление вправе обратиться в суд с требованием о приостановке выполнения работ, мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, не соответствующих обязательным требованиям.

# 5. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия

5.1. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия осуществляются в порядке, установленном главой 16 Федерального закона №248-ФЗ.

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

5.3. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица Управление в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

5.3.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.3.2. 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 о доведении до сведения граждан, 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 контролируемого лица, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, эксплуатация (использование) им зданий, строений, сооружений, помещений, выполняемые им работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

5.3.3. 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.

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

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

5.4. Форма предусмотренного в пункте 5.3.1 настоящего Положения предписания утверждается приказом Управления.

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

5.5.1. Дата выдачи и номер предписания.

5.5.2. Фамилии, имена, отчества (при наличии) уполномоченных лиц, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

5.5.3. Наименование контролируемого лица, которому выдается предписание.

5.5.4. Адрес нахождения объекта контроля.

5.5.5. Ссылки на нормативные правовые акты, в которых содержатся нарушенные обязательные требования.

5.5.6. Описание нарушения обязательных требований, которое требуется устранить.

5.5.7. Срок устранения нарушения обязательных требований.

5.6. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

# 6. Порядок фотосъемки, аудио- и видеозаписи и иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований

6.1. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, применяться персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), смартфоны и планшеты, механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие контролируемому лицу (далее - технические средства), а также работающие в автоматическом режиме технические средства фиксации правонарушений, имеющие функции фото- и киносъемки, видеозаписи, видеорегистраторы инспекторов, камеры, в том числе, установленные на автотранспорте и беспилотных летательных аппаратах.

6.2. Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспектором самостоятельно.

6.3. При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного (надзорного) действия.

6.4. Аудио- и (или) видеозапись осуществляется открыто с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

6.5. Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и видеозаписи:

6.5.1. Для фиксации хода и результатов контрольного (надзорного) мероприятия осуществляются ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись.

6.5.2. Фотосъемка, аудио- и видеофиксация проводятся инспектором, назначенным ответственным за проведение контрольного (надзорного) мероприятия, посредством использования видеорегистраторов, беспилотных летательных аппаратов, фотоаппаратов, диктофонов, видеокамер, а также мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты).

6.5.3. Оборудование, используемое для проведения фото- и видеофиксации, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках и видеозаписи текущей даты и времени, а также сохранения данных о месте съемки (координат).

6.5.4. Аудиозапись ведет инспектор, назначенный ответственным за проведение контрольного (надзорного) мероприятия.

6.5.5. При проведении фото- и видеофиксации должны соблюдаться следующие требования:

6.5.5.1. Применяются приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля.

6.5.5.2. Обеспечиваются условия фиксации, при которых полученные фотоснимки, видеозапись максимально точно и полно отображают свойства объектов контроля.

6.5.6. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация.

6.6. Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, технических средств доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются в виде приложения к акту контрольного (надзорного) мероприятия, в котором делается отметка об осуществлении фотосъемки, аудио-, видеозаписи, использовании технических средств для фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований.

# 7. Обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц

7.1. Правом на обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого принято решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия или подготовлен акт контрольного (надзорного) мероприятия, выдано предписание об устранении выявленных нарушений или совершены действия (бездействия) должностных лиц Управления в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

7.2. Решения Управления и действия (бездействие) его должностных лиц, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения, могут быть обжалованы как в судебном, так и досудебном порядке.

7.3. Судебное обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений Ростехнадзора, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суде решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательскую деятельность.

7.5. Досудебный порядок подачи жалобы:

7.5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

7.5.1.1. Решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

7.5.1.2. Актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений.

7.5.1.3. Действий (бездействия) уполномоченных лиц в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

7.5.2. Жалоба на решение Управления, 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.

7.5.3. Жалоба на предписание Управления может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

7.5.4. Жалоба подается контролируемым лицом в Управление в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения:

7.5.4.1. Жалоба организации должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.5.4.2. Жалоба гражданина должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.5.4.3. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом непосредственно в Управление на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7.5.5. Жалоба должна содержать:

7.5.5.1. Наименование Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Управления, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

7.5.5.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина либо наименование организации-заявителя, 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.

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

7.5.5.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Управления и (или) действием (бездействием) его должностного лица. К жалобе заявитель прилагает материалы и документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

7.5.5.5. Требования контролируемого лица, подавшего жалобу.

7.5.5.6. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

7.5.6. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления либо членам их семей.

7.6. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

7.7. Жалоба рассматривается руководителем, уполномоченным заместителем руководителя Управления в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.8. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен руководителем, уполномоченным заместителем руководителя Управления.

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

7.10. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления.

7.11. Управление в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы, содержащей ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения, принимает решение:

7.11.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления.

7.11.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления.

7.12. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия Управлением решения.

7.13. Руководитель, уполномоченный заместитель руководителя Управления принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

7.13.1. Жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, указанных в пунктах 7.5.2**,** [7.5.3](#sub_1753) настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы.

7.13.2. В удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано.

7.13.3. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

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

7.13.5. Ранее в Управление была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

7.13.6. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченных лиц, а также членов их семей.

7.13.7. 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.

7.13.8. Жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган.

7.14. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 7.13.3-7.13.8 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Управления, действий (бездействия) должностных лиц.

7.15. Управление 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.

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

7.17. Жалоба подлежит рассмотрению Управлением в срок, предусмотренный пунктом 7.7 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен Управлением, но не более чем на 20 рабочих дней, в случае предоставления контролируемым лицом, подавшим жалобу, дополнительных документов за 5 рабочих дней до истечения срока рассмотрения жалобы, установленного пунктом 7.7 настоящего Положения.

7.19. Управление 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 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 Управлением, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

7.21. Управление вправе привлечь к рассмотрению жалобы Учреждения, в этом случае должностное лицо Учреждения направляет в Управление разъяснения, материалы и другие сведения, относящиеся к предмету жалобы, в срок, установленный Управлением.

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

7.23. По итогам рассмотрения жалобы руководитель, уполномоченный заместитель руководителя Управления принимает одно из следующих решений:

7.23.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

7.23.2. Отменяет решение Управления полностью или частично.

7.23.3. Отменяет решение Управления полностью и принимает новое решение.

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

7.24. Решение руководителя, уполномоченного заместителя руководителя Управления, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

8. Ключевые показатели муниципального контроля

за исполнением едиными теплоснабжающими организациями

обязательств и их целевые значения

8.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона №248-ФЗ.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ключевые показатели | Целевые показатели |
| 1. | Процент устранения нарушений из числа выявленных нарушений требований Федерального закона от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении»  | 70 % |
| 2. | Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий  | 0 % |
| 3. | Процент отмененных результатов контрольных мероприятий  | 0 % |
| 4. | Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5 % |
| 5. | Процент внесенных судебных решений о назначении административного назначения по материалам органа муниципального контроля  | 95 % |
| 6. | Процент отмененных в судебном порядке решений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом решений  | 0 % |

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Индикаторные показатели |
| 1 | Индикаторные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий |
| 1.1 | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф/Рп) х 100 | Ввн – выполняемость внеплановых проверок;Рф – количество проведенных внеплановых проверок (ед.);Рп – количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% | Письма и жалобы, поступившие в контрольный орган |
| 1.2 | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж х 100 / Пф | Ж – количество жалоб (ед.);Пф – количество проведенных проверок | 0% |  |
| 1.3 | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | Пн х 100 / Пф | Пн – количество проверок, признанных недействительными (ед.)Пф – количество проведенных проверок (ед.)  | 0% |  |
| 1.4 | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.  | По х 100 / Пф | По – проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.);Пф – количество проведенных проверок (ед.) | 30% |  |
| 1.5 | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано  | Ким х 100 / Квн | Ким – количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.);Квн – количество выявленных нарушений (ед.). | 10% |  |
| 1.6 | Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы  | Ким х 100 / Квн | Ким – количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.);Квн – количество выявленных нарушений (ед.). | 100% |  |
| 1.7 | Количество проведенных профилактических мероприятий  |  |  | шт. |  |
| 2. | Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов |
| 2.1 | Количество штатных единиц |  |  | чел. |  |
| 2.2 | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля | Км / Кдл = Нр | Км – количество контрольных мероприятий (ед.);Кдл – количество должностных лиц муниципального контроля, задействованных в контрольных мероприятиях (ед.);Нр – нагрузка на 1 работника (ед.) |  |  |

Приложение
к Положению о муниципальном контроле
за исполнением едиными теплоснабжающими
организациями обязательств по строительству,
реконструкции и (или) модернизации
объектов теплоснабжения на территории
муниципального образования города Чебоксары –

столицы Чувашской Республики

# Переченьиндикаторов риска нарушения обязательных требований

1. Наличие информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда или причинения вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, зданиям, помещениям, сооружениям и объектам систем теплоснабжения, а также собственности третьих лиц.

2. Непредоставление/несвоевременное предоставление информации об исполнении контролируемым лицом ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований по итогам контрольного (надзорного) мероприятия или предоставление недостоверной информации.

3. Непредоставление/несвоевременное предоставление контролируемым лицом в установленный срок уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Наличие неоднократных (три и более раз в год) обращений, поступивших в Управление жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, транспорта и связи администрации города Чебоксары от граждан и организаций, о нарушениях обязательств единой теплоснабжающей организацией в части оказания услуг по теплоснабжению, технологическому присоединению и реализации мероприятий, предусмотренных схемой теплоснабжения муниципального образования «город Чебоксары».

5. Нарушение или наличие документально подтвержденных предпосылок к нарушению сроков выполнения мероприятий, предусмотренных схемой теплоснабжения.