



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШЕЛКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Совет депутатов Шелковского муниципального района
Чеченской Республики)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ДЕПУТАТИН КХЕТАШО ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН**
(Депутатин кхеташо Шелковски муниципальни кЮштан)

366108, г. Шелковская, ул. Советская, 54 тел./fax-(87136)2-25-99 E-mail-shelkovskov@bk.ru

Внеочередное восемьдесят пятое заседание Совета депутатов Шелковского
муниципального района Чеченской Республики четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

«30» июня 2026 г.

№17

г. Шелковская

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Шелковского
муниципального района от 30.09.2021 г. № 38 «Об утверждении
Положения о муниципальном контроле в сфере теплоснабжения в
Шелковском муниципальном районе
Чеченской Республики»**

В целях приведения Положения о муниципальном контроле в сфере теплоснабжения в Шелковском муниципальном районе Чеченской Республики от 30.09.2021 г. № 38 в соответствие с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ в редакции Федерального закона от 29.12.2025 № 567-ФЗ и устранения нарушений, указанных в протесте прокуратуры Шелковского района от 31.03.2026 г. № 18-51-2026, руководствуясь Уставом Шелковского муниципального района, Совет депутатов Шелковского муниципального района четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Приложение к решению Совета депутатов Шелковского муниципального района от 30.09.2021 г. № 38 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере теплоснабжения в Шелковском муниципальном районе Чеченской Республики» изложив его в новой редакции согласно приложению, к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Терская новь» и разместить на официальном сайте администрации Шелковского муниципального района.

3. Настоящее решение подлежит направлению в прокуратуру Шелковского района и в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики в порядке, определенном Законом Чеченской Республики от 15.12.2009 № 71-рз «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики».

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в районной газете «Терская новь».

Глава Шелковского
муниципального района



Б. Х. Наипов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Шелковского муниципального
района
от «30» сентября 2021 г. №38

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в сфере теплоснабжения в Шелковском муниципальном районе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере теплоснабжения (далее — Муниципальный контроль) на территории Шелковского муниципального района (далее — Муниципальный район) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (ред. 2025 г.), Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ и нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом Шелковского муниципального района.

Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Администрация Шелковского муниципального района (далее – Контрольный орган).

1.2. Муниципальный контроль направлен на предупреждение и пресечение нарушений обязательных требований в сфере теплоснабжения, обеспечение бесперебойной подачи тепловой энергии и повышение надёжности тепловых сетей.

1.3. Предмет контроля:

- 1) соблюдение обязательных требований в сфере теплоснабжения;
- 2) исполнение решений и предписаний Контрольного органа.

1.4. Объекты контроля: теплоисточники, тепловые сети, тепловые пункты, системы учёта тепловой энергии, действия контролируемых лиц.

1.5. Контрольным органом обеспечивается учет объектов контроля в соответствии с Федеральным законом, настоящим Положением, правовыми актами контрольного органа.

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

1.7. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений,

документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.8. Порядок сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля утверждается контрольным органом.

1.9. Целью Муниципального контроля является обеспечение бесперебойного и качественного теплоснабжения.

1.10. Задача Муниципального контроля осуществление профилактики аварий, контроль готовности к отопительному сезону, защита потребителей, анализ правоприменительной практики.

1.11. Принцип Муниципального контроля - законность, профилактика, риск-ориентированность, цифровая трансформация (ГИС ПД АП, ЕПГУ).

II. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный контроль в сфере теплоснабжения осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание, интенсивность и результаты. Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками.

2.2. В целях управления рисками объекты контроля отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска): значительный риск, средний риск, умеренный риск, низкий риск, без риска.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска установлены Приложением 2 к настоящему Положению и учитывают установленную мощность теплоисточника, износ и протяженность сетей, частоту аварий, количество подключенных потребителей, наличие автоматизированных систем учета и резервных источников питания.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от нормальных параметров (отклонение температурных графиков, частые гидравлические нарушения, превышение срока эксплуатации трубопроводов), которые свидетельствуют о риске причинения вреда.

Объект контроля считается отнесенным к соответствующей категории риска после внесения сведений о таком объекте в единый реестр видов контроля в соответствии с частью 3 статьи 24 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.5. Контрольный орган в течение десяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.6. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований должны осуществляться Контрольным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением обязательного профилактического визита).

2.7. Контрольный орган ведет перечень объектов теплоснабжения с присвоенными категориями риска. Перечень включает наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН, адрес объекта, дату и номер решения. Информация перечня размещается на официальном сайте администрации района и в ГИС ПД АП. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), вправе подать в Контрольный орган заявление об изменении категории риска. Контрольный орган рассматривает заявление и принимает решение в течение 10 рабочих дней.

III. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

Профилактические мероприятия проводятся Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда, а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодно утверждаемой Программы профилактики рисков.

Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий: информирование;
обобщение правоприменительной практики;
консультирование;
предупреждение о недопустимости нарушений;
объявление предостережения;
самообследование;
обязательный профилактический визит;
профилактический визит по инициативе контролируемого лица.

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ, на своем официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в ГИС ПД АП, на ЕПГУ, организации вебинаров и горячих линий.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии 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 охраняемым законом ценностям.

3.2.2. В случае принятия решения об объявлении предостережения контролируемому лицу одновременно в целях проведения им самообследования направляется адрес сайта в сети "Интернет", позволяющий пройти самообследование.

3.2.3. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151, и должно содержать: указание на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушению, предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований. Предостережение не может содержать требования представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий.

3.2.4. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.2.5. Возражение должно содержать:
наименование Контрольного органа;
наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, контактный телефон, адрес электронной почты;
дату и номер предостережения;
доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с предостережением; дату получения предостережения;
личную подпись и дату.

3.2.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.2.7. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.8. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений: удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения; отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.9. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.10. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.2.11. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных мероприятий.

3.3. Консультирование.

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется без взимания платы по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля: порядка и периодичности проведения контрольных мероприятий;

порядка принятия решений по итогам мероприятий;

порядка досудебного обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, мобильного приложения "Инспектор", на личном приеме либо в ходе проведения профилактического или контрольного мероприятия.

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам не предоставляется.

3.3.3. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа, который подготавливается в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.3.4. При устном консультировании инспекторы обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

о нормативных актах, содержащих обязательные требования в сфере теплоснабжения;

о нормативных актах, регламентирующих порядок контроля;

о порядке обжалования действий должностных лиц;

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты Контрольного органа.

3.3.5. При письменном консультировании инспекторы обязаны предоставлять информацию о нормативных правовых актах, содержащих обязательные требования, нормативных актах, регламентирующих порядок контроля, а также о месте нахождения и графике работы Контрольного органа.

3.3.6. При осуществлении консультирования должностное лицо Контрольного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и действий должностных лиц, а также результаты проведенных экспертиз.

3.3.7. Информация, ставшая известной должностному лицу в ходе консультирования, не может использоваться Контрольным органом в целях

оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.3.8. Контрольные органы осуществляют учет консультирований с фиксацией в журнале, реестре или электронной базе данных.

3.3.9. В случае поступления в Контрольный орган однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей (три и более) консультирование по таким вопросам осуществляется посредством размещения на официальном сайте Контрольного органа в сети "Internet" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом.

3.4. Профилактический визит.

3.4.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором Контрольного органа по месту осуществления деятельности контролируемого лица (по месту расположения котельной, теплового пункта или диспетчерского центра теплоснабжающей организации) либо путем использования видео-конференц-связи, SCADA-доступа и мобильного приложения «Инспектор».

3.4.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам теплоснабжения, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения обязательных требований.

3.4.3. Профилактический визит проводится по инициативе Контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.5. Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной Правительством Российской Федерации для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего и умеренного риска. В отношении объектов контроля, относящихся к категории низкого риска, обязательные профилактические визиты не проводятся. Также визит проводится в отношении лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ (не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления), или по поручению Президента РФ, Председателя Правительства РФ, высшего должностного лица субъекта РФ. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения; уклонение фиксируется в едином реестре КНМ и служит основанием для внепланового контрольного (надзорных) мероприятия.

3.4.6 О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за 24 часа до его начала.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней. При назначении лабораторных испытаний качества теплоносителя, теплотехнических расчетов или термографического обследования сетей срок продлевается только на время фактического проведения указанных работ.

3.4.7. В рамках обязательного профилактического визита инспектор вправе выполнять:

- визуальный осмотр котельной, тепловых пунктов, сетевых камер;
- анализ температурных и гидравлических графиков в SCADA;
- истребование актов опрессовок, паспортов котлов, отчетов энергоаудита;
- опрос персонала, получение письменных объяснений;
- отбор проб теплоносителя, инструментальное измерение температуры, давления, теплопотерь;
- термографическую съемку изоляции трубопроводов;
- фото- и видеодокументацию выявленных дефектов.

3.4.8. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (или заключение о результатах), который подписывается сторонами и размещается в ГИС ПД АП в день подписания. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте его проведения. В случае, если составление акта на месте проведения невозможно, Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в электронном виде. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом в акте делается соответствующая отметка. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица уполномоченным должностным лицом составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита. Контрольный орган вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита.

3.4.9. В случае, если нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита, контролируемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений, которое также публикуется в реестре предписаний.

3.4.10. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением. Контролируемое лицо подает заявление посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении. В случае принятия решения о проведении Контрольный орган в течение двадцати

рабочих дней согласует дату его проведения с контролируемым лицом. Решение об отказе в проведении принимается в случаях:

поступления уведомления об отзыве заявления; если в течение шести месяцев проведение визита было невозможно в связи с отсутствием лица по месту деятельности;

если в течение года Контрольным органом уже проведен визит по ранее поданному заявлению; если заявление содержит нецензурные выражения; если лицо не соответствует критериям, предусмотренным ч. 1 ст. 5.2 Федерального закона № 248-ФЗ.

Решение об отказе в проведении может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Разделом 5 настоящего Положения. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

3.4.11. Разъяснения и рекомендации, полученные в ходе профилактического визита по заявлению контролируемого лица, носят рекомендательный характер. Предписания об устранении выявленных нарушений по результатам такого визита контролируемым лицам выдаваться не могут. В случае, если при проведении визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда охраняемым законом ценностям или такой вред причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

IV. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемыми лицами: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка, рейдовый осмотр, выборочный контроль. Инспекционный визит, выездная проверка и рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» и SCADA-доступа.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля со взаимодействием с контролируемыми лицами производятся:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов; присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением общедоступных сетевых участков и объектов).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям: наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда или об угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям (авария, недотоп, гидроудар) с учетом положений статьи 60 Закона № 248-ФЗ;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалами обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

6) выявление признаков нарушений обязательных требований, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств, имеющих функции фотосъемки, видеозаписи, в том числе беспилотных аппаратов (систем), в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся инспекторами на основании заданий Контрольного органа и не требуют отдельного решения о проведении.

4.1.4. Контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий: осмотр; досмотр; опрос; получение письменных объяснений; истребование документов; экспертиза; инструментальные измерения; испытания.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Закона № 248-ФЗ. Для наблюдения и выездного обследования такое решение не требуется.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся уполномоченными должностными лицами Контрольного органа, указанными в решении. При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке (аккредитованные Минстроем России и внесенные в реестр экспертов теплоснабжения).

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор

составляет акт контрольного мероприятия по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом (со ссылкой на ФЗ № 190-ФЗ и Правила подключения) и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований (фото термографии, результаты отбора проб, журналы, SCADA-логи), приобщаются к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия. Если мероприятия проводились дистанционно, акт подписывается УКЭП и размещается в ГИС ПД АП.

4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации (с грифом конфиденциальности).

4.1.11. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия и информирует контролируемое лицо в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Закона № 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

4.1.12. В случае, указанном в пункте

4.1.13 настоящего Положения, инспектор вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения контрольного мероприятия принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий.

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов теплоснабжения и доведения до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах ее предотвращения;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда;

6) выдать в случае выявления нарушений обязательных требований по результатам обязательного профилактического визита, если такие нарушения не были устранены до окончания визита, контролируемому лицу предписание об их устранении с указанием разумных сроков. Указанное предписание оформляется в порядке, установленном настоящим Положением, и подлежит исполнению на тех же условиях, что и предписания, выданные по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;

7) контролируемое лицо вправе ходатайствовать о заключении с Контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Порядок заключения, изменения, продления, расторжения соглашения, условия соглашения и критерии его расторжения, круг лиц, имеющих право на заключение соглашения, а также перечень видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в рамках которых соглашение может быть заключено, определяются Правительством Российской Федерации.

4.2.2. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного мероприятия, обязательного профилактического визита. Предписание должно содержать в том числе следующие сведения по каждому из нарушений:

описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта;
срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;

перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения;

перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения. В случае, если контролируемое лицо является муниципальным учреждением, предписание выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В установленных законом случаях Контрольный орган может отменить предписание об устранении выявленных нарушений.

4.2.3. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - соглашение), руководствуясь порядком, установленном Правительством Российской Федерации. В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его учредитель обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий, обеспечить допуск должностных лиц Контрольного органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а контрольный орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные подпунктом 3 пункта 4.2.1 настоящего Положения, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения. Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры. По истечении срока исполнения соглашения Контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным. Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.

4.3. Плановые контрольные мероприятия.

4.3.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере теплоснабжения плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого контрольным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры. Вместе с тем, в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации, плановое КНМ в отношении объектов высокой категории риска может заменяться обязательным профилактическим визитом.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия.

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра, выборочного контроля.

4.4.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктом

4.1.3 настоящего Положения.

4.4.3. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.4.4. В случаях, установленных Законом № 248-ФЗ, в целях организации и проведения внеплановых контрольных мероприятий может учитываться категория риска объекта контроля.

4.4.5. При выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров инспектор Контрольного органа направляет руководителю Контрольного органа мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия.

4.4.6. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере теплоснабжения, установлен приложением 3 к настоящему Положению.

4.4.7. Контрольный орган при поступлении сведений, предусмотренных частью 1 статьи 60 Закона № 248-ФЗ, и в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после поступления указанных сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 60 Закона № 248-ФЗ. В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.5. Документарная проверка.

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный 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 Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается на период с момента направления требований представить необходимые документы до момента представления указанных документов, а также на период с момента направления информации о выявлении ошибок и несоответствий до момента представления письменных объяснений.

4.5.4. По окончании документарной проверки составляется акт по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2021 г. № 151. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.5. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

4.5.6. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3 настоящего Положения.

4.5.7. При проведении документарной проверки Контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов.

4.5.8. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки: истребование документов; получение письменных объяснений; экспертиза.

4.5.9. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор Контрольного органа вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин.

Документы и сведения могут представляться контролируемым лицом посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", мобильного приложения "Инспектор", а также иными способами, предусмотренными Федеральным законом № 248-ФЗ.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банков данных предоставляется в форме логина и

пароля к ним с правами просмотра и поиска информации на срок проведения документарной проверки.

4.5.10. Если имеющихся в распоряжении у контрольного (надзорного) органа сведений и документов недостаточно, то в ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

4.5.11. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором Контрольного органа от контролируемого лица или его представителя, свидетелей. Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки. Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор Контрольного органа вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с письменными объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор Контрольного органа с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.12. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организацией. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.5.13. Экспертиза может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6. Выездная проверка.

4.6.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами теплоснабжения и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля (теплоисточника, тепловых сетей, тепловых пунктов).

4.6.3. Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.4. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным: удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах; оценить соответствие деятельности контролируемого лица и (или) принадлежащих ему объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место и совершения необходимых контрольных действий.

4.6.5. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3 и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.6.6. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки, в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона № 248-ФЗ.

4.6.7. Инспектор Контрольного органа при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.8. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать семьдесят часов для малого предприятия и сорок часов для микропредприятия.

4.6.9. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки: осмотр; досмотр; опрос; истребование документов; получение письменных объяснений; экспертиза; инструментальные измерения; испытания.

4.6.10. Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений, производственных и иных объектов теплоснабжения без вскрытия помещений, транспортных средств, упаковки продукции, без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов. В отношении жилого помещения осмотр не проводится. По результатам осмотра составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов. Осмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случае проведения проверки производственных объектов теплоснабжения.

4.6.11. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя может осуществляться только с обязательным применением видеозаписи.

4.6.12. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором Контрольного органа устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия. Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.13. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор Контрольного органа вправе для фиксации доказательств нарушений использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. Фиксация доказательств нарушений при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Использование фотосъемки и видеозаписи осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6.14. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.9, 4.5.10, 4.5.11 и 4.5.12 настоящего Положения.

4.6.15. По окончании проведения выездной проверки инспектор Контрольного органа составляет акт выездной проверки. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки. При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.16. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Законом № 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.17. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган

информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях: временной нетрудоспособности; необходимости явки по вызову судов, правоохранительных органов; избрания меры пресечения, исключающей возможность присутствия; нахождения в служебной командировке. При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств.

4.7. Инспекционный визит.

4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица либо объекта контроля (теплоисточника, тепловых сетей, индивидуального теплового пункта). Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора Контрольного органа в здания, сооружения, помещения и на территорию. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» и SCADA-доступа.

4.7.3. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения контролируемого лица либо объекта контроля;
- д) отбор проб и образцов;
- е) проведение инструментальных измерений.

4.7.4. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3 и пунктом 4.4.7 настоящего Положения. 4.7.5. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.3 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9, 4.5.10, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

4.8. Рейдовый осмотр.

4.8.1. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов теплоснабжения, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.8.2. Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.8.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом теплоснабжения.

4.8.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) экспертиза;
- 6) инструментальные измерения;
- 7) испытания.

4.8.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день. В случае осуществления на одном производственном объекте теплоснабжения деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.8.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.8.7. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами теплоснабжения, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ уполномоченным должностным лицам Контрольного органа к производственным объектам, указанным в решении, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.8.8. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор Контрольного органа на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.8.9. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3 и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.8.10. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.8.4 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9 - 4.5.12, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

V. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля в сфере теплоснабжения, имеют право на досудебное обжалование решений Контрольного органа, муниципального

учреждения, осуществляющего отдельные полномочия, а также решений, действий (бездействия) должностных лиц Контрольного органа и инспекторов: 1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц Контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных или инициативных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых Контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением и Законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

5.3. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.4. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Контрольный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.5. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.6. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) их должностных лиц рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ. В случае отсутствия вышестоящего органа контрольного (надзорного) органа жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя и иных должностных лиц контрольного (надзорного) органа рассматриваются руководителем контрольного (надзорного) органа.

5.7. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

5.10. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.11. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа. Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.12. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество должностного лица, решение и (или) действие которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства гражданина либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, реквизиты доверенности, желаемый способ взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа. Контролируемым лицом могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий;

7) учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска).

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

5.14. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

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

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.16. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.15 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну, контролируемому лицу сообщается о невозможности дать ответ, по существу.

5.17. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.18. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней. Продление срока рассмотрения жалобы в сфере теплоснабжения не допускается.

5.19. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней.

Неполучение дополнительной информации не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.20. Не допускается запрашивать у контролируемого лица информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия возлагается на Контрольный орган.

5.21. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений: оставляет жалобу без удовлетворения; отменяет решение Контрольного органа полностью или частично; отменяет решение полностью и принимает новое решение; признает действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа незаконными и выносит решение по существу. Решение Контрольного органа размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

VI. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

6.1. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере теплоснабжения и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 5 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном
контроле в сфере теплоснабжения в
Шелковском муниципальном районе
Чеченской Республики

**Перечень должностных лиц администрации Шелковского
муниципального района, уполномоченных на осуществление
муниципального контроля в сфере теплоснабжения в Шелковском
муниципальном районе Чеченской Республики**

- 1) Начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи;
- 2) Главный специалист жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи, осуществляющий муниципальный контроль в соответствии с должностной инструкцией (далее – также Инспектор).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о муниципальном контроле в сфере теплоснабжения в Шелковском муниципальном районе Чеченской Республики

Методика отнесения объектов теплоснабжения к категориям риска

Методика составлена во исполнение Федерального закона № 248-ФЗ с учётом отраслевых показателей

Показатель	Уровень	Баллы	
Установленная мощность, Гкал/ч	> 50	5	
	20 – 50	3	
	5 – 20	2	
	< 5	1	
Наличие резерва	отсутствует	+2	
	≥ 70 %	0	
Доля ветхих сетей, %	> 40	4	
	20 – 40	3	
	10 – 20	2	
	< 10	1	
Аварийность, ед./км	> 5	4	
	2 – 5	3	
	≤ 1	1	
Социально значимые объекты, шт.	> 50	4	
	10 – 50	3	
	< 10	1	
Жалобы в ГИС ЖКХ, шт./год	> 30	3	
	10 – 30	2	
	< 10	1	

****Итоговая шкала:****

≥ 15 баллов — значительный риск

11–14 баллов — средний риск

7–10 баллов — умеренный риск

3–6 баллов — низкий риск

0–2 балла — без риска

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о муниципальном контроле в сфере теплоснабжения в Шелковском муниципальном районе Чеченской Республики

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере теплоснабжения

Контрольный орган использует следующие индикаторы риска при мониторинге параметров объектов теплоснабжения для принятия решений о проведении внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий:

1. Отклонение температуры теплоносителя на выходе с теплоисточника более чем на 5 °С от утвержденного температурного графика на протяжении более 48 часов подряд.
2. Гидравлический удар давлением более 1,0 МПа в магистральных трубопроводах, официально зафиксированный диспетчерской службой.
3. Падение давления в подающем трубопроводе тепловой сети ниже технологического минимума в 0,3 МПа продолжительностью более 6 часов подряд.
4. Поступление более 3 повторных официальных жалоб граждан на «недотоп» жилых помещений в течение одного отопительного сезона.
5. Показатель удельной аварийности объектов теплоснабжения, превышающий 2 единицы на 1 км тепловых сетей в год.
6. Документально зафиксированное нарушение теплоснабжающей организацией утвержденных графиков проведения летних опрессовок или промывок систем.
7. Превышение нормативного уровня технологических теплопотерь в сетях организации более чем на 13%.
8. Полное отсутствие резервных источников питания или оборудования на объектах теплоснабжения с установленной мощностью более 20 Гкал/ч.
9. Отсутствие актуального паспорта готовности теплового узла объекта теплоснабжения в ГИС ЖКХ.
10. Отсутствие или неисправность коммерческого узла учета тепловой энергии на вводе (границе раздела балансовой принадлежности).

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о муниципальном
контроле в сфере теплоснабжения в
Шелковском муниципальном районе
Чеченской Республики

Форма предписания Контрольного органа

(Бланк Контрольного органа)

Кому: _____ (должность руководителя
контролируемого лица) **Организация:** _____
(полное наименование контролируемого лица) Ф.И.О. руководителя: _____
(Ф.И.О. руководителя контролируемого лица) **Адрес
объекта:** _____ (указывается адрес места
нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении выявленных нарушений обязательных требований в сфере теплоснабжения

По результатам проведения _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия / обязательного
профилактического визита) проведенной Контрольным органом
администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики
в _____ отношении

_____ (наименование контролируемого лица) в период с «» _____ 20
г. по «» _____ 20 г. на основании решения о проведении
мероприятий № _____ от «» _____ 20 г. (акт № _____ от «»
_____ 20 г.), выявлены нарушения обязательных требований
действующего законодательства в сфере теплоснабжения:

(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с
указанием структурных единиц нормативных правовых актов, в том числе
ФЗ № 190-ФЗ)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90
Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном
контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,
Контрольный орган предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в сфере
теплоснабжения в срок до «_» _____ 20 г.
2. Уведомить Контрольный орган об исполнении предписания об
устранении выявленных нарушений обязательных требований с
приложением документов и сведений, подтверждающих устранение
выявленных нарушений (включая акты гидравлических испытаний,

SCADA-логи, паспорта оборудования при наличии), в срок до «»
_____ **20** ____ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Должность инспектора: _____ | Подпись: _____ | Ф.И.О.:

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о муниципальном контроле в сфере теплоснабжения в Шелковском муниципальном районе Чеченской Республики

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в сфере теплоснабжения

1. Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований в сфере теплоснабжения — **не менее 70%**;

Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год — **100%**;

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий — **0%**;

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий — **0%**;

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия — **не более 5%**;

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа — **95%**;

Доля отмененных в судебном порядке постановлений контрольного органа по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений — **0%**.

2. Индикативные показатели: При осуществлении муниципального контроля в сфере теплоснабжения устанавливаются следующие индикативные показатели:

количество проведенных плановых контрольных мероприятий;

количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

количество устраненных нарушений обязательных требований в сфере теплоснабжения.