|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет  муниципального района  «Койгородский» |  | “Койгорт ”  муниципальнöй районса  Сöвет |
|  | **РЕШЕНИЕ**  **ПОМШУÖМ** |  |
| от 17 декабря 2021года |  | № VI - 13/118 |

Республика Коми, с. Койгородок

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о муниципальном контроле  за исполнением единой теплоснабжающей организацией  обязательств по строительству, реконструкции  и (или) модернизации объектов теплоснабжения  **на территории муниципального района «Койгородский»** |

В соответствии со статьей 23.14 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального района «Койгородский»,

**Совет муниципального района «Койгородский» РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального района «Койгородский» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Койгородский», но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 6 Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории МР «Койгородский».

Положения раздела 6 Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории МР «Койгородский»вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Глава МР «Койгородский» - руководитель

администрации МР «Койгородский» Л.Ю. Ушакова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Совета  МР «Койгородский»  от «17» декабря 2021 г. № VI - 13/118  Положение  о муниципальном контроле за исполнением единой  теплоснабжающей организацией обязательств по строительству,  реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения  на территории муниципального района «Койгородский»  1. Общие положения  1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального района «Койгородский» (далее - муниципальный контроль).  1.2. Предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией (далее - контролируемые лица) обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения (далее - обязательных требований) является:   * соблюдение единой теплоснабжающей организацией 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, требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE6CB295FFFE428FD480CCD6161F210A8BA53A4366DF8C7DDA8B9D8D7T6Q) от 27.07.2010 N 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения;   1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:  деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);  результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;  здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).  1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:  единого реестра контрольных мероприятий;  информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;  иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.  Контрольным органом в соответствии с [частью 2 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43F72FEC6C8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q) и [частью 5 статьи 17](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43F72F1CDC8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q) Федерального закона от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.  1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального района «Койгородский» (далее - Контрольный орган).  Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Койгородский» (далее - Управление).  1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава муниципального района «Койгородский» - руководитель администрации района.  1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).  [Перечень](#P314) должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.  Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель Контрольного органа, лицо, замещающее руководителя Контрольного органа (далее - уполномоченные должностные лица Контрольного органа).  1.8. Права и обязанности Инспектора:  1.8.1. Инспектор обязан:  1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;  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 Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;  3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;  4) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом и [пунктом 3.3](#P138) настоящего Положения, осуществлять консультирование;  5) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом;  6) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;  7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;  8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;  9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  10) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;  11) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.  1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:  1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;  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;  3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;  4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;  5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;  6) 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;  7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF4130E9CA2F5EFFE428FD480CCD6161F210A8BA53A4366DF8C7DDA8B9D8D7T6Q) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;  8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, настоящим положением.  1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F210A8BA53A4366DF8C7DDA8B9D8D7T6Q) N 248-ФЗ.  1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.  2. При осуществлении муниципального контроля система оценки  и управления рисками не применяется  3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся  при осуществлении муниципального контроля  При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:  1) информирование;  2) объявление предостережения;  3) консультирование;  4) профилактический визит.  3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных  лиц по вопросам соблюдения обязательных требований  и обобщение правоприменительной практики  3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, на своем официальном сайте в сети "Интернет" (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.  3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет" сведения, определенные [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43F76F8C7C8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q) Федерального закона N 248-ФЗ.  3.2. Предостережение о недопустимости нарушения  обязательных требований  3.2.1. В случае наличия у контрольного органа 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, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.  Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для контролируемого лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием информационной телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты контролируемого лица, указанному в Едином государственном реестре, либо размещенному на официальном сайте контролируемого лица в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".  3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной [приказом](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FEBC42C58FFE428FD480CCD6161F210A8BA53A4366DF8C7DDA8B9D8D7T6Q) Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".  3.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.  3.2.4. Возражение должно содержать:  1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;  2) наименование контролируемого лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;  3) дату и номер предостережения;  4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;  5) дату получения предостережения контролируемым лицом;  6) личную подпись и дату.  3.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.  3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.  3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:  1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;  2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.  3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.  3.2.9. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:  а) наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии);  б) идентификационный номер налогоплательщика - контролируемого лица;  в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;  г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.  Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.  3.2.10. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.  3.2.11. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.  3.3. Консультирование  3.3.1. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом Контрольного органа, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.  3.3.2. Консультирование может осуществляться должностным лицом Контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.  3.3.3. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:  1) компетенция контрольного органа;  2) организация и осуществление муниципального контроля;  3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;  4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований в области теплоснабжения.  3.3.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF4136EACA2859FFE428FD480CCD6161F210A8BA53A4366DF8C7DDA8B9D8D7T6Q) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".  3.3.5. При осуществлении консультирования должностное лицо контрольного (надзорного) органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.  3.3.6. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.  3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет консультирований в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета консультаций в электронном виде.  3.3.8. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.  3.4. Профилактический визит  3.4.1. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляют взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных настоящим Федеральным законом. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.  3.4.2. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.  3.4.3. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.  3.4.4. В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица.  3.4.5. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.  3.4.6. 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, должностное лицо контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.  3.4.7. Контролируемое лицо в праве отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.  4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках  муниципального контроля  4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы  4.1.1. При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств Контрольным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:  1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);  2) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);  3 выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);  4) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).  Выездное обследование проводится Контрольным органом без взаимодействия с контролируемым лицом.  4.1.2. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 4.1.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.  Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.  4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:  1) наличие у Контрольного органа 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;  2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;  3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;  4) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43E71FFC2C8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q) Федерального закона N 248-ФЗ.  4.1.4. 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](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43E72FEC3C8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q) Федерального закона N 248-ФЗ.  4.1.5. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.  4.1.6. В отношении проведения выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.1.4. Положения.  Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.  4.1.7. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.  При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.  4.1.8. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее - акт) по форме, утвержденной [приказом](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FEBC42C58FFE428FD480CCD6161F210A8BA53A4366DF8C7DDA8B9D8D7T6Q) Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".  В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.  В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.  4.1.9. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.  4.1.10. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.  4.1.11. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.  4.1.12. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.  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 (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;  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, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов 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 мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;  3) при выявлении в ходе контрольного 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;  4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;  5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  4.2.2. [Предписание](#P342) оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.  4.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.  4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с [подпунктом 1 пункта 4.2.1](#P204) настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.  4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.  4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.  В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.  4.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного [пунктом 4.2.6](#P213) настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 4.2.1](#P204) настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.  При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.  4.3. Документарная проверка  4.3.1. 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 (надзорного) органа.  4.3.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся 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.  4.3.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.  В указанный срок не включается период с момента:  1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;  2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:  о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;  о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.  4.3.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:  1) истребование документов;  2) получение письменных объяснений;  3) экспертиза.  4.3.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.  Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.  Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.  4.3.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором 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 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 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.  4.3.7. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.  4.3.8. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43F71FBC0C8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q) Федерального закона N 248-ФЗ.  4.4. Выездная проверка  4.4.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).  Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.  4.4.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:  1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;  2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в [пункте 4.4.1](#P254) настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.  4.4.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона N 248.  4.4.4. 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.  4.4.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.  4.4.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.  4.4.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:  1) осмотр;  2) истребование документов;  3) получение письменных объяснений;  4.4.8. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с [пунктами 4.3.5](#P241) и [4.3.6](#P244) настоящего Положения.  4.4.9. По окончании проведения выездной проверки инспектор 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, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное [абзацем вторым](#P269) настоящего пункта Положения, не применяются.  4.4.10. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43E72FBC2C8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q) и [5 статьи 21](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43E72FBCDC8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q) Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".  В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.  4.4.11. Контролируемые лица, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:  1) временной нетрудоспособности;  2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;  3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE7C32E50FFE428FD480CCD6161F210A8BA53A4366DF8C7DDA8B9D8D7T6Q) Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;  4) нахождения в служебной командировке.  При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица, гражданина.  **4.5. Инспекционный визит**  4.5.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.  Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.  Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.  Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.  4.5.2. 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 (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.  Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.  4.5.3. Контрольные действия, предусмотренные [пунктом 4.5.2](#Par6) настоящего Положения, осуществляются в соответствии с [пунктами 4.3.5](consultantplus://offline/ref=C3DFD63DEB989672B885225A767164EA572EA09C01E9DECA99E2EEEBF366A789940466333C66CE6AA06648EDF621ACA801A18188E712A0308D2183C174nFM), [4.3.6](consultantplus://offline/ref=C3DFD63DEB989672B885225A767164EA572EA09C01E9DECA99E2EEEBF366A789940466333C66CE6AA06648ECF121ACA801A18188E712A0308D2183C174nFM) настоящего Положения.  4.6. Выездное обследование  4.6.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.  4.6.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.  В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.  4.6.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.  Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.  4.6.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [подпунктами 1](#P204) и [2 пункта 4.2.1](#P205) настоящего Положения.  5. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный [главой 9](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43F77FBC7C8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q)  Федерального закона N 248-ФЗ, при осуществлении  муниципального контроля не применяется  6. Ключевые показатели вида контроля  и их целевые значения для муниципального контроля  6.1.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  6.1.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств установлены приложением 3 к настоящему Положению.  Приложение 1  к Положению  о муниципальном контроле  за исполнением единой  теплоснабжающей организацией  обязательств по строительству,  реконструкции и (или) модернизации  объектов теплоснабжения  на территории  муниципального района  «Койгородский»  Перечень  должностных лиц администрации муниципального района  «Койгородский», уполномоченных на осуществление  муниципального контроля за исполнением единой  теплоснабжающей организацией обязательств по строительству,  реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения  на территории муниципального района «Койгородский»  1. Первый заместитель руководителя администрации муниципального района «Койгородский».  2. Начальник Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Койгородский».  3. Главный инспектор Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Койгородский».  Приложение 2  к Положению  о муниципальном контроле  за исполнением единой  теплоснабжающей организацией  обязательств по строительству,  реконструкции и (или) модернизации  объектов теплоснабжения  на территории  муниципального района  «Койгородский»  Форма предписания Контрольного  *Бланк Контрольного органа* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается должность руководителя  контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование  контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается фамилия, имя, отчество  (при наличии) руководителя  контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес места нахождения  контролируемого лица)  ПРЕДПИСАНИЕ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)  об устранении выявленных нарушений обязательных требований    По результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)  проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование контрольного органа)  в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование контролируемого лица)  в период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)  выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)  законодательства:  На основании изложенного, в соответствии с [пунктом 1 части 2 статьи 90](consultantplus://offline/ref=7D2228EEB9B60B21516D5F285E26C3AF413FE8CB2F5DFFE428FD480CCD6161F202A8E25FA43F7AF0CCC8FEE89E22ADE4316DF006273CA33AD1T7Q) Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование Контрольного органа)  предписывает:  1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.  2. Уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование контрольного органа)  об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.  Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность лица, (подпись должностного (фамилия, имя,  уполномоченного лица, уполномоченного отчество (при наличии)  на проведение на проведение должностного лица,  контрольных контрольных уполномоченного на  мероприятий) мероприятий) проведение контрольных  мероприятий)  Приложение 3  к Положению  о муниципальном контроле  за исполнением единой  теплоснабжающей организацией  обязательств по строительству,  реконструкции и (или) модернизации  объектов теплоснабжения  на территории  муниципального района  «Койгородский»  КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ  ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ   |  |  | | --- | --- | | Ключевые показатели | Целевые значения | | Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства в области теплоснабжения | 90% | | Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий | 0% | | Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий | 0% | | Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% | | Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля | 95% | | Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений | 0% |   Индикативные показатели   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. | Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий | | | | | | 1.1. | Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) | Врз = (РЗф / РЗп) x 100 | Врз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) %  РЗф - количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.)  РЗп - количество утвержденных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.) | 0% | Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры) | | 1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | Ввн - выполняемость внеплановых проверок  Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 0% | Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган | | 1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | Ж - количество жалоб (ед.)  Пф - количество проведенных проверок | 0% |  | | 1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | Пн x 100 / Пф | Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  | | 1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По x 100 / Пф | По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  | | 1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо x 100 / Кпз | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 0% |  | | 1.7. | Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм x 100 / Квн | К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)  Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 0% |  | | 1.8. | 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 / Кр = Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)  Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.)  Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) |  |  | |  |  |