

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения об организации и осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Москвы

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Москвы.

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 28 ноября 2017 г. № 915-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте жилищно-коммунального хозяйства города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 20 февраля 2018 г. № 86-ПП, от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 24 июля 2018 г. № 763-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 16 июля 2019 г. № 877-ПП, от 16 октября 2019 г. № 1356-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1186-ПП, от 18 августа 2020 г. № 1301-ПП, от 27 октября 2020 г. № 1813-ПП):

2.1. Дополнить приложение 1 к постановлению пунктом 4.76 в редакции пункта 4.75.

2.2. Изложить пункт 4.75 приложения 1 к постановлению в следующей редакции: «Осуществляет контроль за исполнением едиными теплоснабжающими организациями обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Москвы».

2.3. Дополнить приложение 1 к постановлению пунктом 5.7 в следующей редакции: «5.7. Осуществлять контрольно-надзорные мероприятия в соответствии с Положением об организации и осуществлении муниципального контроля за исполнением едиными теплоснабжающими организациями обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Москвы».

3. Заместителю Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно- коммунального хозяйства и благоустройства П.П.Бирюкову:

3.1. Подготовить предложения по внесению изменений в штатное расписание Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы в части осуществления полномочий по контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Москвы.

3.2. В целях обеспечения исполнения единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения подготовить предложения по внесению изменений в Кодекс города Москвы об административных нарушениях в срок до 01 марта 2022 г.

4. Пункты 1 и 2 настоящего постановления вступают в силу с **01 января 2022 г.**

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства **Бирюкова П.П.**

Мэр Москвы

С.С.Собянин

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении муниципального контроля
за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств
по строительству, реконструкции и (или) модернизации
объектов теплоснабжения на территории
города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за выполнением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, мероприятий по строительству, реконструкции (или) модернизации объектов теплоснабжения (далее – Контроль), в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.2. Предметом проверок при проведении Контроля в зависимости от вида контроля являются:

1.2.1. Объем и сроки реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, выполняемых единой теплоснабжающей организацией, и их соответствие утвержденной в установленном порядке схеме теплоснабжения города Москвы;

1.2.2. Выполнение 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 города Москвы в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятыми в соответствии с ним иных нормативных правовых актов (далее – обязательные требования), в том числе выполнение ЕТО обязательств по:

- поддержанию в исправном состоянии тепловых сетей, источников тепловой энергии систем теплоснабжения и их своевременной реконструкции/модернизации;

- обеспечению надежного и качественного теплоснабжения потребителей;

- заключению, перезаключению и исполнению договоров теплоснабжения с потребителями;

- выдаче условий подключения к системе теплоснабжения, заключению и исполнению договоров о подключении к системам теплоснабжения;

- заключению и исполнению договоров поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя в отношении объема тепловой нагрузки, распределенной в соответствии со схемой теплоснабжения города Москвы;

- заключению и исполнению договоров оказания услуг по передаче тепловой энергии (теплоносителя);

- эксплуатации бесхозных объектов систем теплоснабжения в соответствии с требованиями, установленными действующими нормативными правовыми актами;

- оборудованию точек поставки и точек передачи тепловой энергии приборами учета, обеспечению их работоспособности и соблюдению требований к их эксплуатации.

1.2.3 Исполнение субъектом Контроля предписаний уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы об устранении выявленных нарушений в сроки, указанные в предписании, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами города Москвы;

1.2.4. Выполнение ЕТО обязательств по представлению обеспечения исполнения своих обязательств способом, согласованным сторонами (представление банковской гарантии, осуществление страхования риска ответственности за нарушение обязательств по соглашению или иное);

1.2.5. Организация и проведение ЕТО мероприятий по профилактике нарушений, установленных обязательными требованиями.

1.3. На территории города Москвы Контроль осуществляется Департаментом жилищно-коммунального хозяйства города Москвы (далее – уполномоченный орган).

1.4. Должностным лицом Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является руководитель Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы, либо уполномоченный им заместитель руководителя Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы.

1.5. От имени уполномоченного органа Контроль на территории города Москвы, в том числе проведение профилактических и контрольно-надзорных мероприятий осуществляют должностные лица Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы, к должностным обязанностям которых, предусмотренным должностной инструкцией, отнесено осуществление полномочий по Контролю (далее – уполномоченные лица, инспекторы).

1.6. Уполномоченные лица при осуществлении Контроля проводят контрольные мероприятия из числа предусмотренных статьей 56 Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле

(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее соответственно – контрольные мероприятия, Федеральный закон о государственном и муниципальном контроле).

1.7. Уполномоченные лица, инспекторы при осуществлении Контроля на территории города Москвы имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом о государственном и муниципальном контроле.

В целях осуществления Контроля в пределах возложенных полномочий, уполномоченные лица, инспекторы вправе получать на безвозмездной основе документы и (или) сведения от теплоснабжающих организаций, органов исполнительной власти и иных органов, либо подведомственных им организаций, и подрядных организаций, в распоряжении которых находятся требуемые документы и (или) сведения, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме.

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

1.8. Объектами Контроля являются мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Москвы и (или) услуги по теплоснабжению, технологическому присоединению, передаче тепловой энергии (теплоносителя), предоставляемые ЕТО, а также здания, помещения, сооружения системы теплоснабжения, используемые для оказания таких услуг.

1.9. Уполномоченный орган осуществляет учет объектов Контроля (путем ведения реестра в электронной форме) и обеспечивает актуальность сведений о таких объектах.

При осуществлении учета объектов Контроля на контролируемые организации не может возлагаться обязанность по предоставлению сведений, документов, не предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы, государственными стандартами, строительными нормами и правилами, техническими регламентами, утвержденными в установленном порядке, отраслевыми органами исполнительной власти Российской Федерации, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в открытых информационных ресурсах, в том числе в электронной форме.

1.10. Контроль на территории города Москвы осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

2. Порядок организации и осуществления Контроля

2.1. Контроль на территории города Москвы осуществляется на основе выбора профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и определения объема проверяемых обязательных требований.

2.2. При осуществлении Контроля на территории города Москвы могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

2.2.1.1. Информирование.

2.2.1.2. Объявление предостережения.

2.2.1.3. Консультирование.

2.2.1.4. Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные мероприятия:

2.2.2.1. Инспекционный визит.

2.2.2.2. Документарная проверка.

2.2.2.3 Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

2.2.2.4. Выездная проверка.

2.2.2.5. Выездное обследование.

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

2.3.1. Дата, время и место принятия решения.

2.3.2. Кем принято решение.

2.3.3. Основание проведения контрольного мероприятия.

2.3.4. Вид контроля.

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

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

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

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

2.3.9. Вид контрольного мероприятия.

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

2.3.11. Предмет контрольного мероприятия.

2.3.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

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

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

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

При проведении контрольных мероприятий могут применяться средства фото-видеосъемки без согласия лиц, присутствующих на объекте контроля.

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

2.6. Организация проведения плановых контрольных мероприятий:

2.6.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся в формах:

- документарной проверки;
- наблюдения за соблюдением обязательных требований;
- выездной проверки на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры в порядке, установленном Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2428.

2.6.2. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является одно из следующих условий:

- истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки контролируемого лица или объекта контроля;

- наличие регулярных (три раза и более в год) обращений, поступивших в уполномоченный орган от граждан и организаций, о нарушениях обязательств ЕТО в части оказания услуг по теплоснабжению, технологическому присоединению и реализации мероприятий, предусмотренных схемой теплоснабжения города Москвы;

- неоднократное в течение года выявление уполномоченным лицом нарушений при проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований.

2.6.3. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям,

предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 статьи 57, частью 12 статьи 66 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле, а также при непредставлении по запросам уполномоченного органа сведений в отношении объекта контроля.

2.7. В рамках осуществления Контроля на территории города Москвы могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий:

2.7.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.7.1.1. Выездная проверка.

2.7.1.2. Инспекционный визит.

2.7.1.3. Документарная проверка.

2.7.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.7.2.1. Выездное обследование.

2.7.2.2 Наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2.8. Выездная проверка:

2.8.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретной ЕТО или уполномоченной и (или) аффилированной ей подрядной и иной организации, осуществляющей строительство объектов теплоснабжения в зоне действия ЕТО, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения такой организацией обязательных требований, а также оценки выполнения решений, предусмотренных схемой теплоснабжения города Москвы и предписаний уполномоченного органа.

2.8.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном настоящим положением.

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

1) временной нетрудоспособности;

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

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

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

2.8.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

2.8.4.1. Осмотр.

2.8.4.2. Досмотр.

2.8.4.3. Опрос.

2.8.4.4. Получение письменных объяснений.

2.8.4.5. Требование документов.

2.8.4.6. Экспертиза.

2.9. Инспекционный визит:

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

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

2.9.2.1. Осмотр.

2.9.2.2. Опрос.

2.9.2.3. Получение письменных объяснений.

2.9.2.4. Инструментальное обследование.

2.9.2.5. Экспертиза.

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

2.9.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемой ЕТО.

2.9.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать двух рабочих дней.

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

2.10. Документарная проверка:

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

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

2.10.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

2.10.3.1. Получение письменных объяснений.

2.10.3.2. Требование документов.

2.10.3.3. Экспертиза.

2.10.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица

требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

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

2.10.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении Контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения.

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

2.10.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом из открытых (публичных) источников, не требуются.

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

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

2.11. Выездное обследование:

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

2.11.2. В ходе выездного обследования уполномоченное лицо, инспектор имеет право осуществлять осмотр зданий, помещений, сооружений и других объектов системы теплоснабжения, мест производства работ по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, а также общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

2.11.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать два рабочих дня.

2.11.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле, не принимаются.

2.12. Наблюдение за соблюдением обязательных требований.

2.12.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.12.2. В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований уполномоченным должностным лицом проводится анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и видеозаписи.

2.12.3. Срок проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований не регламентируется, данный вид контроля проводится уполномоченным лицом выборочно или на регулярной основе.

2.12.4. По результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле не принимаются.

2.12.5. Нарушения, выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований, фиксируются уполномоченным лицом в порядке, установленном должностной инструкцией, и могут быть основанием для осуществления других видов контроля (проведения проверок).

2.12.6. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без согласования с органами прокуратуры.

2.13. Выездная проверка и инспекционный визит проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

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

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

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

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

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

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

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

2.18. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, организация – разработчик утвержденной схемы теплоснабжения города Москвы, иные специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.19. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в формах запроса разъяснений, документарной проверки или выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В отдельных случаях контроль за устранением выявленных

нарушений обязательных требований может осуществляться в форме инспекционного визита.

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

2.20.1. Осмотр.

2.20.2. Досмотр.

2.20.3. Опрос.

2.20.4. Получение письменных объяснений.

2.20.5. Истребование документов.

2.20.6. Инструментальное обследование.

2.20.7. Экспертиза.

2.21. Осмотр:

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

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

2.22. Досмотр:

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

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

2.23. Опрос.

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

2.24. Получение письменных объяснений:

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

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

2.25. Требование документов:

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

2.25.2. В случае представления заверенных копий требуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

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

В случае, если контролируемая ЕТО не имеет возможности представить требуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, она обязана незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым требуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемая ЕТО может представить требуемые документы.

В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со статьей 21 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле.

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

2.26. Инструментальное обследование:

2.26.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемой ЕТО (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с

использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных статьей 82 Федерального закона о государственном и муниципальном контроле, для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

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

2.27. Экспертиза:

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

2.27.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.27.1.2. Установление тождества или различия.

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

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

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

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

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

2.27.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

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

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

2.27.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.28. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении Контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного/бумажного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной (или иной) подписью.

2.29. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении Контроля:

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

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

2.29.3. Документы, направляемые контролируемой ЕТО уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

2.29.3.1. Простой электронной (или иной) подписью.

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

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

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

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

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

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

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

2.31.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением контроля в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований, нарушений обязательных требований со стороны контролируемой ЕТО уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, обязан:

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

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

непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

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

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

2.31.2.5. В случае повторного (в течение года) выявления нарушения при проведении контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением контроля в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований, нарушений обязательных требований со стороны контролируемой ЕТО, уполномоченный орган вправе выдать предписание о приостановке выполнения работ, мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, не соответствующих обязательным требованиям, в случае если приостановка таких работ, мероприятий не приведет к нарушению теплоснабжения потребителей в зоне действия ЕТО.

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

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

2.32.2. Дата выдачи.

2.32.3. Адресные данные объекта контроля.

2.32.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.32.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.32.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.32.7. Срок устранения нарушения.

2.32.8. Срок, на который приостанавливаются работы, мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения (в случае принятия решения об их приостановлении).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ЕТО вправе отказаться от проведения профилактических мероприятий, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемой ЕТО, уведомив об этом уполномоченный орган не менее чем за 2 рабочих дня до назначенной даты проведения профилактических мероприятий.

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

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

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

3.4.2. В возражениях указываются:

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

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

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

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

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

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

Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации Контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

3.5. Консультирование:

3.5.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением Контроля осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемой ЕТО и их представителей без взимания платы.

3.5.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, так и в письменной форме.

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

3.5.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.5.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.5.3.3. Проведение контрольных мероприятий.

3.5.3.4. Применение мер ответственности.

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

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

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

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

3.5.8. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей может осуществляться посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» письменного разъяснения уполномоченного лица, инспектора.

3.6. Профилактический визит:

3.6.1. Профилактический визит проводится уполномоченным лицом, инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемой ЕТО либо путем использования видеоконференцсвязи.

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

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

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

3.6.3.2. Контролируемая ЕТО вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем, за 3 рабочих дня до даты его проведения.

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

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

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

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемая ЕТО, в отношении которой приняты решения или совершены действия (бездействие).

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемой ЕТО в уполномоченный орган в электронном виде путем направления обращения на официальный портал Мэра и Правительства Москвы (далее - Портал) или в бумажном виде по месту нахождения уполномоченного органа. При подаче жалобы контролируемой ЕТО она должна быть подписана руководителем ЕТО или уполномоченным им лицом (в должности не ниже заместителя руководителя, главного инженера) и (или) заверена простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.2. Жалоба рассматривается уполномоченным органом в течение 30 дней со дня ее регистрации на Портале.

4.2.3. Контролируемая ЕТО, права и законные интересы которой, по ее мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления Контроля, имеет право на досудебное обжалование:

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

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

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

4.2.4. Жалоба на решение уполномоченного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или могло узнать (в случае размещения решения уполномоченного органа в открытых источниках и (или) направлении на электронную почту контролируемой ЕТО) о нарушении своих прав.

4.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 5 рабочих дней с момента получения контролируемой ЕТО предписания.

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

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

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

4.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

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

4.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется ЕТО, подавшей жалобу, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

4.2.11. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4.2.11.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица с приложением обосновывающих материалов (при наличии).

4.2.11.5. К жалобе заявителем могут быть приложены документы (либо их копии), а также фотоматериалы, подтверждающие его доводы.

4.2.11.6. Требования лица, подавшего жалобу.

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

4.2.13. Должностное лицо уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.13.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит

ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

4.2.13.2. До принятия решения по жалобе от контролируемой ЕТО, ее подавшей, поступило заявление об отзыве жалобы.

4.2.13.3. Вопросы, поставленные в жалобе, рассматриваются в суде или по таким вопросам имеется решение суда.

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

4.2.13.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.14. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данной контролируемой ЕТО с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.14.5 настоящего Положения).

4.3. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В случае необходимости дополнительного рассмотрения жалобы указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 дней.

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

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

4.6. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

4.6.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.6.2. Отменяет решение уполномоченного органа полностью или частично.

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

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

4.7. Решение уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается на официальном сайте Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы и (или) Портале в срок не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия.

5. Заключительные положения

5.1. Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным (надзорным) органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный (надзорный) орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

5.2 В случае регистрации контролируемого лица в системе электронного документооборота Правительства Москвы (www.mosedo.ru) (далее - СЭДО) информирование контролируемого лица, запрос документов и разъяснений осуществляется посредством СЭДО.