

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента осуществления Администрацией города Костромы функции по осуществлению на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения»

Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 279-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "О теплоснабжении" и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования системы отношений в сфере теплоснабжения» органы местного самоуправления наделены полномочиями на осуществление в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения, в связи с чем возникла необходимость принятия муниципального правового акта города Костромы устанавливающего порядок осуществления муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» органы местного самоуправления, осуществляющие муниципальный контроль, разрабатывают административные регламенты осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

Целью настоящего проекта является повышение качества исполнения муниципальной функции, определение сроков и последовательности действий (административных процедур), порядка и форм контроля за осуществлением муниципальной функции, определение досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) при осуществлении муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения.

Группой субъектов предпринимательской деятельности, чьи интересы будут затронуты предлагаемым проектом, являются юридические лица – единые теплоснабжающие организации, осуществляющие деятельность на территории города Костромы.

В связи с тем, что административный регламент осуществления муниципального контроля может быть утвержден только постановлением Администрации, иных вариантов решения проблемы не имеется.

Ожидаемым результатом выбранного варианта правового регулирования является утверждение Административного регламента осуществления Администрацией города Костромы функции по осуществлению на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения.

Принятие постановления Администрации города Костромы «Об утверждении Административного регламента осуществления Администрацией города Костромы функции по осуществлению на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения» не повлечет расходов из бюджета города Костромы.

В связи с тем, что указанный проект является административным регламентом, в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 2 решения Думы от 18 декабря 2014 года № 250, степень регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте определяется, как низкая.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

**Об утверждении Административного регламента
осуществления Администрацией города Костромы функции по
осуществлению на территории города Костромы в ценовых
зонах теплоснабжения после окончания переходного периода
муниципального контроля за выполнением единой
теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству,
реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения,
необходимых для развития, повышения надежности и
энергетической эффективности системы теплоснабжения,
определенных для нее в схеме теплоснабжения**

В соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

Порядком осуществления на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Администрацией города Костромы функции по осуществлению на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения.

2. Начальнику Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Костромы (О. О. Кургинова) обеспечить:

2.1. выполнение муниципальными служащими требований, установленных настоящим Административным регламентом, при осуществлении на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения;

2.2. осуществление мониторинга практики применения Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;

2.3. размещение в установленном порядке Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, а также сведений об осуществлении на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы

А. В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Костромы
от _____ 2018 года № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ В
ЦЕНОВЫХ ЗОНАХ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ
ПЕРЕХОДНОГО ПЕРИОДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА
ВЫПОЛНЕНИЕМ ЕДИНОЙ ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ И
МОДЕРНИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
РАЗВИТИЯ, ПОВЫШЕНИЯ НАДЕЖНОСТИ И ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕННЫХ ДЛЯ
НЕЕ В СХЕМЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения Администрацией города Костромы муниципальной функции по осуществлению на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения (далее - муниципальная функция) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при осуществлении муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для нее в схеме теплоснабжения (далее – муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, - Администрация города Костромы в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Костромы (далее - орган муниципального контроля).

1.3. При исполнении муниципальной функции необходимо участие следующих органов и организаций:

- а) органов прокуратуры - для согласования проведения проверок;
- б) экспертных организаций (экспертов) - для оценки соответствия осуществляемых едиными теплоснабжающими организациями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям схемы теплоснабжения и анализа соблюдения указанных требований;
- в) органов внутренних дел - для оказания содействия при проведении проверок.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

а) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», № 31, ст. 4159, 2 августа 2010 года);

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 года);

в) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

г) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706) (далее - Постановление от 30 июня 2010 года № 489);

д) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 20 февраля 2017 года, № 8, ст. 1239);

ж) Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2011 года № 882 «Об утверждении Правил рассмотрения разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, теплоснабжающими организациями и теплосетевыми организациями, потребителями тепловой энергии при разработке, утверждении и актуализации схем теплоснабжения» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», № 46, ст. 6506, 14 ноября 2011 года, «Российская Бизнес-газета», № 43, 29 ноября 2011 года);

з) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 25 апреля 2016 года, № 17, ст. 2418);

и) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 7 декабря 2015 года, № 49, ст. 6964);

к) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 2 мая 2016 года, № 18, ст. 2647) (далее - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р);

л) Приказ Генпрокуратуры России от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Законность», № 5, 2009 год);

м) Приказ Генпрокуратуры России от 11 августа 2010 года № 313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Законность», № 11, 2010 год);

н) Приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 85, 14 мая 2009 года) (далее - Приказ от 30 апреля 2009 года № 141);

о) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», № 10, ст. 1242, 5 марта 2012 года);

п) Приказ Минэнерго России № 1430/пр, Минстроя России № 969 от 16 октября 2017 года «О требованиях к форматам проектов схем теплоснабжения, направляемых в электронной форме в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти»;

р) Приказ Минстроя России от 21 марта 2014 года № 111/пр «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга разработки и утверждения схем теплоснабжения поселений, городских округов с численностью населения менее чем пятьсот тысяч человек» (источник публикации «Российская газета», № 235, 15 октября 2014 года);

с) Приказ Минэнерго России № 565, Минрегиона России № 667 от 29 декабря 2012 года «Об утверждении методических рекомендаций по разработке схем теплоснабжения»;

т) Приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Приказ от 30 апреля 2009 года № 141), (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 85, 14 мая 2009 года);

у) Устав муниципального образования городского округа город Кострома, утвержденный решением Думы города Костромы от 26 мая 2005 года № 41 (первоначальный текст документа опубликован в издании «Костромские ведомости» от 26 июля-1 августа 2005 года № 30; от 2-8 августа 2005 года № 31; от 9-15 августа 2005

года № 32; от 16-22 августа 2005 года № 33; от 23-29 августа 2005 года № 34; от 30 августа-5 сентября 2005 года № 35);

ф) решение Думы города Костромы от 33 августа 2018 года № 77 «Об утверждении Порядка осуществления на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Официальный вестник города Костромы», № 19, 33 августа 2018 года);

х) постановление Администрации города Костромы от 31 декабря 2013 года № 3044 «Об утверждении Схемы теплоснабжения города Костромы до 2028 года»;

ц) постановление Администрации города Костромы от 14 июля 2015 года № 1665 «Об утверждении актуализированной Схемы теплоснабжения города Костромы до 2028 года» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Официальный вестник города Костромы», № 30 от 17 июля 2015 года);

ч) постановление Администрации города Костромы от 7 июня 2016 года № 1574 «Об утверждении актуализированной на 2017 год Схемы теплоснабжения города Костромы до 2028 года»;

ш) постановление Администрации города Костромы от 29 июня 2017 года № 1885 «Об утверждении актуализированной на 2018 год Схемы теплоснабжения города Костромы до 2028 года» (источник публикации: сайт www.gradkostroma.ru, 29 июня 2017 года);

щ) постановление Администрации города Костромы от 11 мая 2018 года № 918 «Об утверждении актуализированной на 2018 год Схемы теплоснабжения города Костромы до 2028 года»;

р) настоящий Административный регламент.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение едиными теплоснабжающими организациями в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения города Костромы, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее – схема теплоснабжения), требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.6. Муниципальная функция осуществляется путем проведения органом муниципального контроля мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований схемы теплоснабжения, плановых и внеплановых проверок, мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с единой теплоснабжающей организацией.

1.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

1.8. Плановая и (или) внеплановая проверка проводится должностным лицом или должностными лицами органа муниципального контроля на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля, составленного по форме, утвержденной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141.

1.9. Субъектами проверок являются юридические лица – единые теплоснабжающие организации, осуществляющие деятельность на территории города Костромы.

1.10. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципальной функции имеют право:

а) при предъявлении копии распоряжения начальника органа муниципального контроля о проведении проверки и служебного удостоверения посещать и беспрепятственно обследовать объекты субъекта проверки, используемые последним для реализации схемы теплоснабжения;

б) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения, а также в установлении лиц, виновных в нарушении схемы теплоснабжения;

в) привлекать к проведению выездной проверки единой теплоснабжающей организации экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с единой теплоснабжающей организацией, в отношении которой проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц;

г) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

д) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. При осуществлении муниципальной функции должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований схемы теплоснабжения;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы единой теплоснабжающей организации, проверка которой проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю единой теплоснабжающей организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю единой теплоснабжающей организации присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя единой теплоснабжающей организации с результатами проверки;

и) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя единой теплоснабжающей организации с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

к) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, единых теплоснабжающих организаций;

л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании едиными теплоснабжающими организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

м) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

н) не требовать от единой теплоснабжающей организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

о) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя единой теплоснабжающей организации ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

п) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у единой теплоснабжающей организации;

р) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель теплоснабжающей организации, его уполномоченный представитель (далее - проверяемые лица) при проведении проверки имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от органа муниципального контроля, должностных лиц, специалистов органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень документов и (или) информации;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

д) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав единой теплоснабжающей организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

ж) единая теплоснабжающая организация вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении нее, если полагает, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение единой теплоснабжающей организации к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489»;

з) единая теплоснабжающая организация имеет право на возмещение вреда, причиненного вследствие неправомерных действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения;

и) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. Проверяемые лица при проведении проверки обязаны:

а) обеспечивать присутствие уполномоченных представителей, руководителей и иных должностных лиц единой теплоснабжающей организации;

б) представлять необходимые для проведения проверки документы;

в) не препятствовать осуществлению должностными лицами органа муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения;

г) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса органа муниципального контроля направить в орган муниципального контроля указанные в запросе копии документов;

д) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. Результатом исполнения муниципальной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений проверяемыми лицами требований схемы теплоснабжения посредством организации и проведения проверок проверяемых лиц, принятия предусмотренных законодательством мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.15. По результатам исполнения муниципальной функции составляются:

а) акт проверки в двух экземплярах по форме, установленной Приказом от 30 апреля 2009 года № 141;

б) предостережение о недопустимости нарушения схемы теплоснабжения по форме по форме согласно приложению б к настоящему Административному регламенту.

в) предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения), составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

Акт проверки оформляется в отношении единых теплоснабжающих организаций в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294 – ФЗ по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.16. В случае выявления при проведении проверки нарушений едиными теплоснабжающими организациями требований схемы теплоснабжения должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Костромы, обязаны:

а) выдать предписание единой теплоснабжающей организации об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.17. Орган муниципального контроля ведет учет проведенных проверок. Все составляемые в ходе проведения проверки акты регистрируются должностными лицами органа муниципального контроля в Журнале учета проверок, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информацию о порядке осуществления муниципальной функции можно получить в устной, письменной или электронной форме в Управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Костромы:

а) при письменном обращении по адресу: город Кострома, улица Депутатская, дом 47, 156000;

б) по электронной почте: gkh@gradkostroma.ru;

в) по телефонам: (4942) 31-50-48, 31-47-73, 31-23-98 (ф.).

2.1.2. Должностные лица органа муниципального контроля осуществляют работу в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни	Приемные часы
Вторник	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Четверг	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

2.1.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством ее размещения на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.gradkostroma.ru, в средствах массовой информации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется по электронной почте, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом, ответственным за исполнение муниципальной функции.

2.1.4. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается на информационных стендах, размещенных в органе муниципального контроля.

2.1.5. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок осуществления муниципальной функции и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) блок-схема описания административного процесса по осуществлению муниципальной функции;

г) извлечения из настоящего Административного регламента.

2.1.6. Основными требованиями к информированию являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

2.2. Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении соответствующей проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.2.1, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах единой теплоснабжающей организации.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и

расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.2.5. Плановые проверки единых теплоснабжающих организаций проводятся ежегодно на основании ежегодных планов, разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- а) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований схемы теплоснабжения;
- б) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
- в) прием и регистрация письменных заявлений;
- г) подготовка к проведению плановой проверки;
- д) подготовка к проведению внеплановой проверки;
- е) межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления муниципальной функции;
- ж) проведение документарной и (или) выездной проверки;
- з) оформление результатов проверки;

3.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований схемы теплоснабжения и мероприятий по контролю без взаимодействия с теплоснабжающими организациями

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований схемы теплоснабжения и по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая органом муниципального контроля.

3.2.2. В целях профилактики нарушений требований схемы теплоснабжения орган муниципального контроля:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru схему теплоснабжения, оценка соблюдения которой является предметом муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения.

б) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соглашения об исполнении схемы теплоснабжения в течение десяти дней со дня его подписания, за исключением сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну. Информация о размещении соглашения об исполнении схемы теплоснабжения также публикуется органом местного самоуправления города Костромы в официальном издании.

в) ежегодно публикует отчетную информацию о выполнении соглашения об исполнении схемы теплоснабжения в порядке и сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации;

г) осуществляет информирование единых теплоснабжающих организаций по вопросам соблюдения схемы теплоснабжения, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению схемы теплоснабжения, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения схемы теплоснабжения орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новой схемы теплоснабжения, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения схемы теплоснабжения;

д) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься едиными теплоснабжающими организациями в целях недопущения таких нарушений;

е) выдает предостережения о недопустимости нарушения схемы теплоснабжения в соответствии с частями 3-5 статьи 8.2 Федерального закона № 294 - ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований схемы теплоснабжения, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований схемы теплоснабжения, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований схемы теплоснабжения, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований схемы теплоснабжения, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.2.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований схемы теплоснабжения, подачи единой теплоснабжающей организацией возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

3.2.5. Мероприятия по контролю без взаимодействия с едиными теплоснабжающими организациями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем органа муниципального контроля.

3.2.6. Порядок оформления и содержания заданий, указанных в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с едиными теплоснабжающими организациями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти Костромской области, а также органами местного самоуправления.

3.2.7. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с едиными теплоснабжающими организациями, нарушений требований схемы теплоснабжения должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований схемы

теплоснабжения, является размещение органом муниципального контроля на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru информации, направленной на профилактику указанных нарушений.

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры организации и проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с едиными теплоснабжающими организациями является направление единой теплоснабжающей организации предостережения о недопустимости нарушения требований схемы теплоснабжения при наличии сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований схемы теплоснабжения, указанных в пункте 3.2.3 настоящего Административного регламента.

3.3. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана проведения плановых проверок единых теплоснабжающих организаций (далее - план проверок ЕТО), является наступление плановой даты - 1 апреля года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.2. Основанием для включения единых теплоснабжающих организаций в план проверок ЕТО, установление факта истечения трех лет со дня:

- а) окончания проведения последней плановой проверки;
- б) государственной регистрации юридического лица;
- в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3.3. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за составление ежегодного плана проверок:

- а) составляет проект плана проверок ЕТО;
- б) готовит проект сопроводительного письма для направления проекта плана проверок единой теплоснабжающей организации и в прокуратуру города Костромы;
- в) передает документы, указанные в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, руководителю органа муниципального контроля.

3.3.4. Руководитель органа муниципального контроля в срок до 10 мая года, предшествующего году проведения проверки, проверяет обоснованность включения проверяемых единых теплоснабжающих организаций в проект плана проверок ЕТО, заверяет личной подписью проект сопроводительного письма в прокуратуру города Костромы и передает его ответственному за составление ежегодного плана проверок.

3.3.5. Должностное лицо, ответственное за составление ежегодного плана проверок, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения соответствующих проверок, направляет проект плана проверок ЕТО в прокуратуру города Костромы.

3.3.6. По результатам рассмотрения прокуратурой города Костромы проекта плана проверок ЕТО на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий,

определенных для них схемой теплоснабжения и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок должностное лицо, ответственное за составление ежегодного плана проверок, передает согласованный прокуратурой города Костромы план проверок ЕТО руководителю органа муниципального контроля.

3.3.7. Руководитель органа муниципального контроля утверждает план проверок ЕТО, согласованный с прокуратурой города Костромы, и передает его должностному лицу, ответственному за составление ежегодного плана проверок.

3.3.8. Должностное лицо, ответственное за составление ежегодного плана проверок, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру города Костромы утвержденный руководителем органа муниципального контроля план проверок ЕТО.

3.3.9. Должностное лицо, ответственное за составление ежегодного плана проверок, доводит утвержденный план проверок ЕТО согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» до сведения заинтересованных лиц посредством размещения их на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru.

3.3.10. Результатом административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок является утверждение руководителем органа муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации города Костромы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru плана проверок ЕТО.

3.3.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок единых теплоснабжающих организаций – 120 рабочих дней.

3.4. Прием и регистрация заявлений

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры приема и регистрации заявлений, является поступление в орган муниципального контроля:

а) требования прокурора города Костромы о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и письменным заявлениям;

б) письменных заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - информация) о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том

числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) письменных заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации о нарушении требований схемы теплоснабжения.

3.4.2. При получении заявлений и информации по почте должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за регистрацию, регистрирует поступление заявления или информацию и представленные документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.4.3. При личном обращении должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за регистрацию, устанавливает предмет заявления (информации), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, предлагает составить заявление с указанием фактов, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента, или составляет его самостоятельно со слов заявителя, подтверждая достоверность изложения фактов личной подписью заявителя.

3.4.4. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за регистрацию, проверяет информацию и заявления на соответствие следующим требованиям:

а) возможность установления лица, обратившегося в орган муниципального контроля (наличие фамилии гражданина, направившего письменное заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ);

б) наличие сведений о фактах, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента;

в) соответствие предмета информации полномочиям органа муниципального контроля.

3.4.5. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за регистрацию, передает требование прокурора, а при установлении фактов соответствия информации или заявления требованиям, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 3.4.4 настоящего Административного регламента, информацию или заявление руководителю органа муниципального контроля.

При установлении в информации или заявлении несоответствия требованиям, установленным подпунктами «б» и «в» пункта 3.3.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает письмо в адрес заявителя о невозможности осуществления муниципальной функции с указанием причин, послуживших основанием принятия такого решения (далее - письмо), и передает письмо вместе с его информацией или заявлением руководителю органа муниципального контроля.

3.4.6. Руководитель органа муниципального контроля при получении документов, указанных в пункте 3.4.5 настоящего Административного регламента:

а) рассматривает требование прокурора, информацию или заявление и передает их с поручением о подготовке решения о проведении внеплановой проверки в структурное подразделение органа муниципального контроля, начальник которого, в свою очередь, назначает должностное лицо, ответственное за подготовку документов, в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

б) проверяет законность принятия решения о невозможности осуществления муниципальной функции, подписывает письмо и передает его должностному лицу органа муниципального контроля, ответственному за регистрацию.

3.4.7. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за регистрацию, при получении письма, подписанного руководителем органа муниципального контроля, передает (направляет) письмо заявителю.

3.4.8. Результатом административной процедуры приема и регистрации заявлений является поручение руководителя органа муниципального контроля о подготовке решения о проведении внеплановой проверки задания либо передача (направление) заявителю письма.

3.4.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры приема и регистрации заявлений составляет 3 рабочих дня.

3.5. Подготовка к проведению плановой проверки

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки решения о проведении плановой проверки, является наступление даты, на 30 дней предшествующей дате проведения плановой проверки.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры проведения плановой проверки является ее включение в план проверок.

Плановая проверка проводится в соответствии с распоряжением руководителя органа муниципального контроля.

3.5.3. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за подготовку к проведению плановой проверки, не менее чем за 15 рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект распоряжения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и представляет его руководителю органа муниципального контроля на подпись.

3.5.4. О проведении плановой проверки единая теплоснабжающая организация уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты единой теплоснабжающей организации, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен единой теплоснабжающей организацией в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки является издание распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки и уведомление субъекта проверки о проведении плановой проверки.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки составляет 2 рабочих дня.

3.6. Подготовка к проведению внеплановой проверки

3.6.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки решения о проведении внеплановой проверки, являются:

а) наступление даты, на 5 дней предшествующей сроку истечения исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований схемы теплоснабжения;

б) поступление должностному лицу, ответственному за подготовку документов, от руководителя органа муниципального контроля поручения о подготовке решения о проведении внеплановой проверки на основании мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с едиными теплоснабжающими организациями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку документов, в случае подготовки решения о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, по результатам рассмотрения изложенных в заявлении фактов, устанавливает принадлежность предмета обращения к одному из фактов, указанных в подпункте «б» пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента;

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за подготовку документов, готовит проект распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении выездной проверки в 3 экземплярах и передает его руководителю органа муниципального контроля:

а) при наличии акта проверки, содержащего сведения о недостаточности информации для произведения оценки соответствия требованиям схемы теплоснабжения, от должностного лица, ответственного за проведение проверки;

б) при установлении факта причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружении нарушений требований схемы теплоснабжения, в момент совершения таких нарушений;

в) при указании в плане проверок выездной проверки;

г) в целях проверки исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований схемы теплоснабжения без проведения выездной проверки.

3.6.4. В случае установления фактов, указанных в подпункте «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

а) формирует пакет документов для направления в прокуратуру города Костромы, в состав которого входит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

б) передает сформированный пакет документов должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления в прокуратуру города Костромы заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;

в) приступает к проведению внеплановой проверки в отношении единой теплоснабжающей организации незамедлительно с извещением прокуратуры города Костромы о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, в течение двадцати четырех часов.

3.6.5. Руководитель органа муниципального контроля при получении документов, указанных в пункте 3.6.3 настоящего Административного регламента, проверяет обоснованность принятия решения о проведении проверки, о согласовании проведения проверки с прокуратурой города Костромы, проверяет соответствие представленных документов нормативным правовым актам Российской Федерации, подписывает их и передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки, распоряжение руководителя органа муниципального контроля о проведении выездной проверки, распоряжение руководителя органа муниципального контроля о проведении документальной проверки, заявление о согласовании проведения проверки с прокуратурой города Костромы.

3.6.6. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, при получении документов, указанных в пункте 3.6.5 настоящего Административного регламента, обеспечивает направление:

а) копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки проверяемым лицам не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки любым доступным способом, за исключением внеплановой выездной проверки единой теплоснабжающей организации по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента;

б) копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении плановой проверки проверяемым лицам не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

в) заявления о согласовании проведения внеплановой проверки в прокуратуру города Костромы.

3.6.7. Результатом административной процедуры подготовки решения о проведении проверки, является подписание руководителем органа муниципального контроля распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении выездной проверки, распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении документальной проверки, а в случаях, указанных в настоящем разделе

Административного регламента, - заявления о согласовании проведения проверки с прокуратурой города Костромы.

3.6.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки - 2 рабочих дня.

3.7. Межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам представления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам представления документов и (или) информации, необходимых для исполнения муниципальной функции, является принятие руководителем органа муниципального контроля распоряжения о проведении проверки.

3.7.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия органом муниципального контроля запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.3. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.7.4. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации.

3.7.5. Порядок, сроки направления запроса и ответа, а также состав сведений, которые необходимы для исполнения муниципальной функции, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, представляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.6. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- а) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- в) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных

услуг (функций)», для исполнения которой необходимо представление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);

г) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки;

д) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;

е) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в Перечне запрашиваемых документов;

ж) дата направления запроса;

з) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования подпунктов «а», «б», «е»-«з» настоящего пункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.7.7. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за истребование документов:

а) оформляет полученные ответы на запросы на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

б) передает документы должностному лицу органа муниципального контроля, ответственному за проведение проверки.

3.7.8. Результатом исполнения административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациям является истребование посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимых документов и (или) информации и передача комплекта документов должностному лицу органа муниципального контроля, ответственному за проведение проверки.

3.7.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.8. Проведение документарной проверки

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является получение должностным лицом, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении документарной проверки от руководителя органа муниципального контроля.

3.8.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.8.3. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проведение проверки, рассматривает документы проверяемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления ранее муниципальной функции в отношении проверяемых лиц.

3.8.4. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение проверяемыми лицами требований схемы теплоснабжения, должностное лицо органа

муниципального контроля, ответственное за проведение проверки, готовит акт проверки в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки.

3.8.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемыми лицами требований схемы теплоснабжения, должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

а) готовит в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, заверяя его своей подписью;

б) передает подготовленный запрос с заверенной печатью копией распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование запроса и его вручение адресату;

в) уведомляет проверяемых лиц посредством телефонной или электронной связи о направлении запроса.

3.8.6. При поступлении ответа на запрос от проверяемых лиц должностное лицо, ответственное за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.8.7. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение проверяемыми лицами требований схемы теплоснабжения, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки.

3.8.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемыми лицами документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципальной функции, должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

а) готовит письмо проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, содержащее перечень вопросов, требующих пояснения, заверяя его своей подписью;

б) передает подготовленное письмо должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование запроса и его вручение адресату;

в) уведомляет проверяемых лиц посредством телефонной или электронной связи о направлении письма.

3.8.9. При поступлении пояснений проверяемых лиц в письменной форме должностное лицо, ответственное за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных пояснений для анализа фактов. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение проверяемыми лицами требований схемы теплоснабжения, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах акт проверки.

3.8.10. В случае если рассмотренные сведения не позволяют оценить соблюдение проверяемыми лицами требований схемы теплоснабжения или в случае не поступления в течение 10 рабочих дней ответа на запрос или пояснений в письменной форме от проверяемых лиц должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит акт

проверки непосредственно после завершения проверки, содержащий сведения о недостаточности информации для оценки фактов и подготавливает решение о проведении внеплановой выездной проверки и передает проект решения о проведении внеплановой выездной проверки руководителю органа муниципального контроля для его принятия.

3.8.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований схемы теплоснабжения, должностное лицо, ответственное за проведение проверки готовит и выдает предписание в отношении проверяемых лиц об устранении выявленных нарушений требований схемы теплоснабжения с указанием сроков их устранения. Предписание составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.8.12. Если основанием для проведения проверки было ранее выданное предписание об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

а) при выявлении устранения допущенного проверяемыми лицами нарушения, составляет акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения требований схемы теплоснабжения;

б) в случае выявления не устранения нарушения, составляет акт проверки и выносит повторное предписание об устранении нарушения требований схемы теплоснабжения, а также применяет в отношении проверяемых лиц иные меры в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.8.13. Результатом исполнения административной процедуры проведения документарной проверки является составление акта проверки либо принятие руководителем органа муниципального контроля решения о проведении внеплановой выездной проверки, либо вынесение предписания об устранении нарушения требований схемы теплоснабжения.

3.8.14. Максимальный срок исполнения административной процедуры проведения документарной проверки составляет **20 рабочих дней**.

3.9. Проведение выездной проверки

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки, является распоряжение руководителя органа муниципального контроля о проведении выездной проверки, а в случае внеплановой выездной проверки единой теплоснабжающей организации - решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.9.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения единой теплоснабжающей организации, месту осуществления деятельности единой теплоснабжающей организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

3.9.3. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

а) перед началом проверки предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо единой теплоснабжающей организации, его уполномоченного представителя, с копией распоряжения руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения, а в случаях, указанных в пункте 3.5.8

настоящего Административного регламента, - с решением органа прокуратуры о согласовании проведения проверки;

б) предлагает проверяемым лицам предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые проверяемыми лицами при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.9.4. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность единой теплоснабжающей организации представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, или такой вред причинен, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

3.9.5. В случае если рассмотренные сведения и факты позволяют оценить исполнение проверяемыми лицами требований схемы теплоснабжения, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах непосредственно после ее завершения.

3.9.6. В случае проведения внеплановой выездной проверки единой теплоснабжающей организации при поступлении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, прекращает исполнение муниципальной функции.

3.9.7. Проведение плановой или внеплановой проверки в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя единой теплоснабжающей организации, его уполномоченного представителя, допускается при условии своевременного извещения единой теплоснабжающей организации, о необходимости прибытия заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

3.9.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с фактическим неосуществлением деятельности единой теплоснабжающей организации либо в связи с иными действиями (бездействием), его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин невозможности ее проведения.

Такой акт составляется в течение трех рабочих дней после истечения установленного срока проверки.

В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении такой единой теплоснабжающей организации плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления единой теплоснабжающей организации.

3.9.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований схемы теплоснабжения должностное лицо, ответственное за проведение проверки одновременно с актом проверки готовит и выдает проверяемым лицам предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Предписание составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту

3.9.10. Если основанием для проведения проверки было ранее выданное предписание об устранении нарушений требований схемы теплоснабжения, должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

а) при выявлении факта устранения допущенного проверяемыми лицами нарушения составляет акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения требований схемы теплоснабжения;

б) в случае выявления факта неустранения нарушения, составляет акт проверки и выносит повторное предписание об устранении нарушения требований схемы теплоснабжения, а также применяет в отношении проверяемых лиц иные меры в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.11. Результатом исполнения административной процедуры проведения выездной проверки является составление акта проверки либо вынесение предписания об устранении нарушения требований схемы теплоснабжения.

3.9.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры проведения выездной проверки составляет 20 рабочих дней.

3.10. Оформление результатов проверки

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки.

3.10.2. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки:

а) осуществляет запись о проведенной проверке единой теплоснабжающей организации, содержащую сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях в журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля, с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, заверяя ее своей подписью и подписями должностных лиц, участвовавших в проверке. При отсутствии журнала учета проверок должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в акте проверки делает соответствующую запись;

б) в день завершения проверки вручает акт проверки с копиями приложений проверяемым лицам под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, а в случае отсутствия указанных лиц или при отказе в получении акта

передает акт проверки с приложениями должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления их проверяемым лицам заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10.3. При поступлении уведомления о вручении проверяемым лицам акта проверки с приложениями должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает его должностному лицу, ответственному за проведение проверки, для приобщения к экземпляру акта проверки и передачи дела для хранения в архив органа муниципального контроля.

3.10.4. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с прокуратурой города Костромы или по требованию прокурора города Костромы, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, передает копию акта проверки должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления в прокуратуру города Костромы в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.10.5. В случае если проверка проводилась по фактам, изложенным в заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, готовит ответ на заявление, заверяет его личной подписью и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.10.6. Результатом исполнения административной процедуры оформления результатов проверки является вручение акта проверки с приложениями проверяемым лицам, вынесение предписания об устранении выявленных нарушений, уведомление о результатах проведенной проверки согласно пунктам 3.10.4, 3.10.5, настоящего Административного регламента прокуратуры города Костромы, граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации.

3.10.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки - 6 рабочих дней.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Костромы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (далее - текущий контроль), осуществляется начальником Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Костромы (далее - Управление).

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц.

4.3. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании планов проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции, - комплексные проверки или отдельные вопросы - тематические проверки. Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заинтересованного лица.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя:

- а) проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при исполнении муниципальной функции;
- б) выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц.

4.5. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заинтересованное лицо уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

4.6. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом начальника Управления. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Должностные лица Управления в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Управление ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Управление обязано сообщить в письменной форме проверяемому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.10. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес начальника Управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения требований схемы теплоснабжения, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству исполнения муниципальной функции, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при исполнении муниципальной функции.

4.11. Обращение, поступившее в Управление, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего функцию по осуществлению на территории города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения после окончания переходного периода

муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенных для них в схеме теплоснабжения

5.1. Проверяемые лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых органом муниципального контроля, его должностными лицами при исполнении муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия), решений органа муниципального контроля, должностных лиц органа муниципального контроля в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые органом муниципального контроля либо его должностными лицами при исполнении муниципальной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальный сайт Администрации города Костромы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gradkostroma.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.5. Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа муниципального контроля, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (обращения) документов и материалов, руководитель органа муниципального контроля либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок

рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. В случае если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.9. Руководитель органа муниципального контроля при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в орган муниципального контроля. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в орган муниципального контроля.

5.14. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право:

а) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной

форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
осуществления Администрацией города Костромы
функции по осуществлению на территории
города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения
после окончания переходного периода
муниципального контроля за выполнением
единой теплоснабжающей организацией
мероприятий по строительству, реконструкции
и модернизации объектов теплоснабжения,
необходимых для развития, повышения
надежности и энергетической эффективности
системы теплоснабжения,
определенных для нее в схеме теплоснабжения

**Форма распоряжения руководителя
органа муниципального контроля о проведении проверки**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

_____ (наименование органа муниципального контроля
за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий,
определенных для них схемой теплоснабжения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О проведении проверки _____
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
единой теплоснабжающей организации

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование единой теплоснабжающей организации)
2. Местонахождение: _____

_____ (единой теплоснабжающей организации (филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности и (или)
используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения

(лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица, органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с едиными теплоснабжающими организациями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц,

информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения требований схемы теплоснабжения;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение требований, установленных схемой теплоснабжения;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, требованиям схемы теплоснабжения;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Требования схемы теплоснабжения и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, Административного регламента по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 3
к Административному регламенту
осуществления Администрацией города Костромы
функции по осуществлению на территории
города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения
после окончания переходного периода
муниципального контроля за выполнением
единой теплоснабжающей организацией
мероприятий по строительству, реконструкции
и модернизации объектов теплоснабжения,
необходимых для развития, повышения
надежности и энергетической эффективности
системы теплоснабжения,
определенных для нее в схеме теплоснабжения

**Форма предписания
об устранении выявленного нарушения**

_____ (наименование органа муниципального контроля за выполнением едиными теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных для них схемой теплоснабжения)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований
действующего законодательства
№ _____

" ____ " _____ 20__ г.

г. Кострома

_____ (место составления)

В период с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года

_____ (должность, Ф.И.О. должность должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку)
проведена проверка соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации _____

_____ (наименование единой теплоснабжающей организации),
в результате которой установлено: _____

_____ (описание нарушения, реквизиты нормативного правового акта, требования которого нарушены)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (наименование единой теплоснабжающей организации)
устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до " ____ " _____ 20__ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований действующего законодательства лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

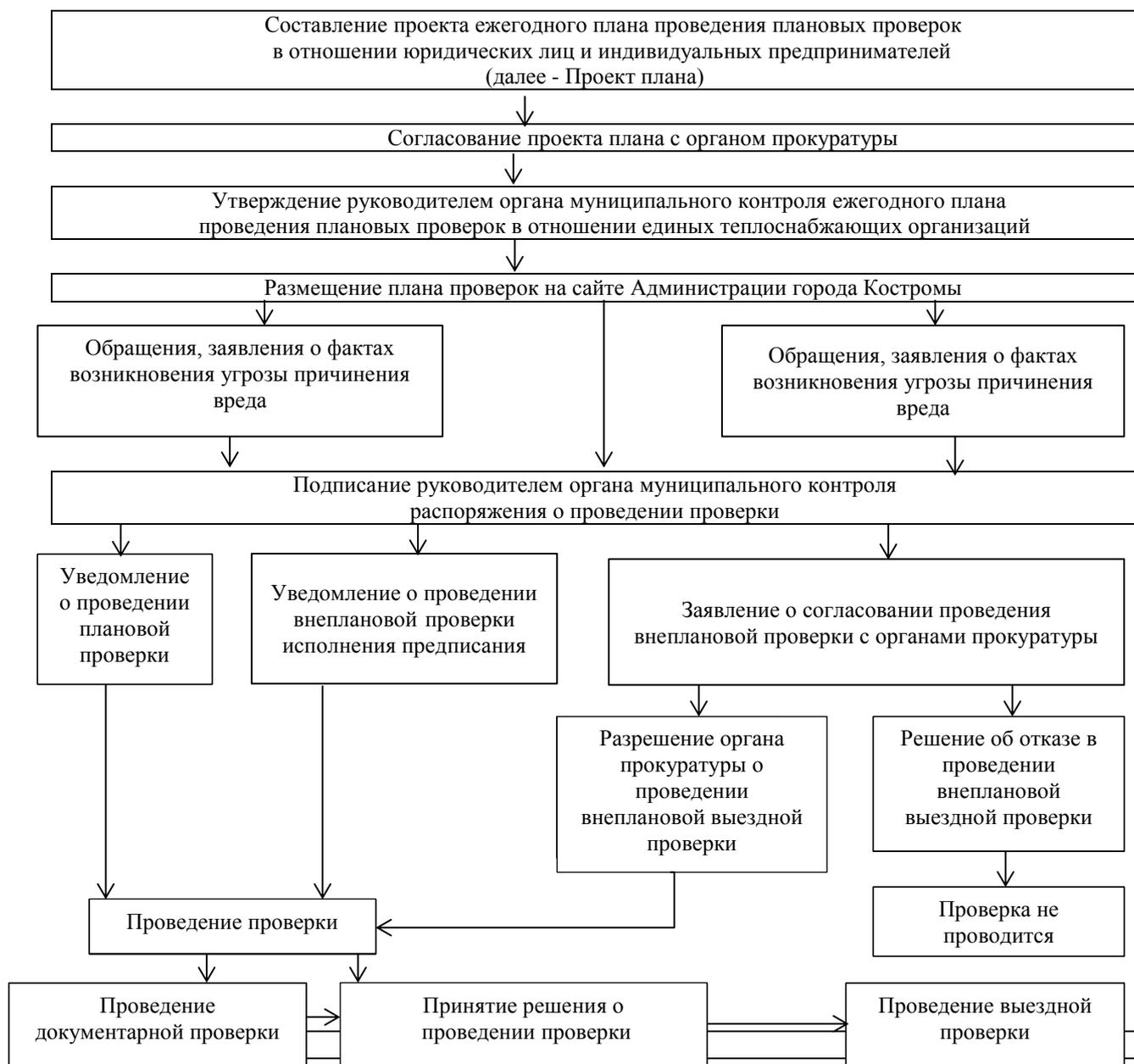
(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

(отметка о вручении предписания)

Приложение 4
к Административному регламенту
осуществления Администрацией города Костромы
функции по осуществлению на территории
города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения
после окончания переходного периода
муниципального контроля за выполнением
единой теплоснабжающей организацией
мероприятий по строительству, реконструкции
и модернизации объектов теплоснабжения,
необходимых для развития, повышения
надежности и энергетической эффективности
системы теплоснабжения,
определенных для нее в схеме теплоснабжения

**БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции**





Приложение 5
к Административному регламенту
осуществления Администрацией города Костромы
функции по осуществлению на территории
города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения
после окончания переходного периода
муниципального контроля за выполнением
единой теплоснабжающей организацией
мероприятий по строительству, реконструкции
и модернизации объектов теплоснабжения,
необходимых для развития, повышения
надежности и энергетической эффективности
системы теплоснабжения,
определенных для нее в схеме теплоснабжения

Форма акта о невозможности проведения проверки

(наименование органа муниципального контроля за выполнением едиными
теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных
для них схемой теплоснабжения)

г. Кострома

(место составления акта)

" ___ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ

о невозможности проведения проверки соблюдения требований
действующего законодательства

(единой теплоснабжающей организацией)

№ _____

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Было назначено проведение _____ проверки
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
соблюдения требований действующего законодательства _____

(наименование единой теплоснабжающей организации)

в отношении: _____

(указывается объект муниципального контроля)

В период с " ___ " _____ 20__ года по " ___ " _____ 20__ года.

О времени и месте проведения проверки _____

(наименование единой теплоснабжающей организации)

уведомлено _____

_____ (указывается способ уведомления)

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

прибыл на место проведения проверки, по адресу: _____

_____ УСТАНОВИЛ

_____ (указываются обстоятельства, установленные на месте проведения проверки)

Неявка лица, в отношении которого проводится проверка, его представителя препятствует проведению проверки.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение 6
к Административному регламенту
осуществления Администрацией города Костромы
функции по осуществлению на территории
города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения
после окончания переходного периода
муниципального контроля за выполнением
единой теплоснабжающей организацией
мероприятий по строительству, реконструкции
и модернизации объектов теплоснабжения,
необходимых для развития, повышения
надежности и энергетической эффективности
системы теплоснабжения,
определенных для нее в схеме теплоснабжения

**Форма предостережения о недопустимости
нарушения требований схемы теплоснабжения**

(наименование органа муниципального контроля за выполнением едиными
теплоснабжающими организациями мероприятий, определенных
для них схемой теплоснабжения)

Предостережение о недопустимости
нарушения требований схемы
теплоснабжения
от _____ № _____

(наименование единой теплоснабжающей
организации)

(юридический адрес единой
теплоснабжающей организации)

- _____
- _____
- _____
- а) указание на требования схемы теплоснабжения, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
 - б) информация о том, какие действия (бездействие) единой теплоснабжающей организации приводят или могут привести к нарушению требований схемы теплоснабжения, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - в) предложение единой теплоснабжающей организации, принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных схемой теплоснабжения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - г) предложение единой теплоснабжающей организации направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;
 - д) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления единой теплоснабжающей организацией уведомления об исполнении предостережения;
 - е) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения).

(должность руководителя органа
муниципального контроля)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 7
к Административному регламенту
осуществления Администрацией города Костромы
функции по осуществлению на территории
города Костромы в ценовых зонах теплоснабжения
после окончания переходного периода
муниципального контроля за выполнением
единой теплоснабжающей организацией
мероприятий по строительству, реконструкции
и модернизации объектов теплоснабжения,
необходимых для развития, повышения
надежности и энергетической эффективности
системы теплоснабжения,
определенных для нее в схеме теплоснабжения

**Форма предостережения о недопустимости
нарушения требований схемы теплоснабжения**

_____ (наименование органа муниципального контроля)

Предостережение о недопустимости _____
нарушения требований схемы _____
теплоснабжения _____ (наименование единой теплоснабжающей
организации)

от _____ № _____ _____
_____ (юридический адрес единой теплоснабжающей
организации, ИНН)

а) указание на требования схемы теплоснабжения, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

б) информация о том, какие действия (бездействие) единой теплоснабжающей организации, приводят или могут привести к нарушению требований схемы теплоснабжения, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

в) предложение единой теплоснабжающей организации принять меры по обеспечению соблюдения требований схемы теплоснабжения, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

г) предложение единой теплоснабжающей организации направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

д) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления единой теплоснабжающей организацией уведомления об исполнении предостережения;

е) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения).

(должность руководителя органа
муниципального контроля)

(подпись) (фамилия, инициалы)