

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«РОЩИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 21.12.2021г. № 131

Об утверждении Положения о муниципальном контроле  за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района

Ленинградской области

 В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», уставом муниципального образования, совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле  за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (приложение).

2. Настоящее решение опубликовать в официальном сетевом издании в сети Интернет (http://npavrlo.ru/) и в газете «Выборг».

3. Решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава муниципального образования Н.А. Белоусько

УТВЕРЖДЕН

решением совета депутатов

муниципального образования

«Рощинское городское поселение»

Выборгского района Ленинградской области

от 21.12.2021 года № 131

(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в границах муниципального образования « Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области**

**Глава 1. Общие положения**

Статья 1. Сфера применения настоящего Положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в границах муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее соответственно – муниципальный контроль, МО

«Рощинское городское поселение»).

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), Федерального закона от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», Федерального закона от 06 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов регулирующих правоотношения в области муниципального земельного контроля.

Статья 2. Предмет и объекты муниципального земельного контроля

Предметом муниципального контроля являются:

1) соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, обязательных требований Федерального закона от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения в границах МО «Рощинское городское поселение»;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

2. Объектом муниципального контроля (далее – объекты контроля) является деятельность теплоснабжающей организации, которой в отношении системы (систем) теплоснабжения присвоен статус единой теплоснабжающей организации в схеме теплоснабжения.

3. Учет объекта контроля осуществляется посредством создания:

- единого реестра контрольных мероприятий;

- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

3. Контрольным органом ведется учет объекта контроля с использованием информационной системы.

Статья 3. Контрольный орган и должностные лица

1. Контрольным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

2. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования

«Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

3. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами Контрольного органа (далее - Инспекторы), включенными в перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, утверждаемый администрацией муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

 4. Полномочия по осуществлению муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в границах муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области могут быть переданы по соглашению о передаче осуществления полномочий администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

Статья 4. Права и обязанности должностных лиц

1.Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля определены статьей 29 Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Ограничения и запреты, связанные с исполнением полномочий должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля определены статьей 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

Статья 5. Информирование контролируемых лиц

Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Статья 6. Система оценки и управления рисками

Система оценки и управления рисками при осуществлении соответствующего вида муниципального контроля не применяется, перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля, не устанавливается.

**Глава 2. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля**

Статья 7. Виды профилактических мероприятий

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

Статья 8. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

1.Контрольный орган осуществляет информирование контролируемого и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области(далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах, в том числе посредством электронной почты и почтовых отправлений.

2. Контрольный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона№ 248-ФЗ.

Статья 9. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

2. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется Контрольным органом в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

3. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

4. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

5. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

7. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражения.

8. Контрольный орган подготавливает ответ на возражение в отношении предостережения и направляет ответ в соответствии с требованиями, определяемыми статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

11. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

Статья 10. Консультирование

1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

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

3. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

4. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных

положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

5. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля проводится с учетом требований, предусмотренных статьей 50 Федерального закона № 248-ФЗ.

**Глава 3. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля**

Статья 11.Контрольные мероприятия. Общие вопросы

1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий, при взаимодействии с контролируемыми лицами:

- документарная проверка,

- выездная проверка,

- инспекционный визит.

2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения должностными лицами Контрольного органа и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- экспертиза.

3. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий проводимых без взаимодействия, а также за исключением факта выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, проводятся по основаниям, указанным в пунктах 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

5. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

6. При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

Статья 12. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам и в ходе контрольных мероприятий

1. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России.

2. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

3. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

4. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

5. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

8. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий регламентированы Федеральным законом №248-ФЗ.

Статья 13. Документарная проверка

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

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

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

4. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2)период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

- о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

- о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

5. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

6. В ходе проведения контрольного мероприятия должностное лицо Контрольного органа вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

7. Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет должностное лицо Контрольного органа о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

8. Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

9. Письменные объяснения могут быть запрошены должностным лицом Контрольного органа от контролируемого лица или его представителя, свидетелей. Указанные лица предоставляют должностному лицу Контрольного органа письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки. Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

10. Должностное лицо Контрольного органа вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо Контрольного органа с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

11. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

12. Документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

Статья 14. Выездная проверка

1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений). Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в части 1 настоящей статьи место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3. Выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки непозднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

5. Должностное лицо Контрольного органа при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки.

6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) истребование документов;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование.

8. Осмотр осуществляется должностным лицом Контрольного органа в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи. По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

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

10. Инструментальное обследование осуществляется должностным лицом Контрольного органа или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов. По результатам инструментального обследования должностным лицом Контрольного органа или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;

- должность, фамилия и инициалы должностного лица Контрольного органа или специалиста, составивших протокол;

- сведения о контролируемом лице;

- предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с частями 6-10 статьи 13 настоящего Положения.

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

13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

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

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

4) нахождения в служебной командировке;

5) иных уважительных причин, подтвержденных объективными доказательствами.

15. При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

Статья 15. Инспекционный визит

1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ Инспектора в здания, сооружения, помещения. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

а) осмотр;

б) получение письменных объяснений;

в) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3. Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

5. Контрольные действия, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, осуществляются в соответствии с частями 6-10 статьи 13 и частями 8-9 статьи 14 настоящего Положения.

**Глава 4. Заключительные положения**

Статья 16. Обжалование решений, действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа

1. Решения Контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.

2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения Контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, не применяется.

Статья 17. Переходный период

До 31 декабря 2023 года подготовка Контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.