Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ОРЕНБУРГСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

от 29 ноября 2021 г. N 170

Об утверждении Положения о муниципальном контроле

за исполнением единой теплоснабжающей организацией

обязательств по строительству, реконструкции

и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории

муниципального образования "город Оренбург"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=122976&dst=100501) Оренбургского городского Совета от 09.06.2022 N 235) |  |

На основании [статей 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&dst=100055), [132](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&dst=100582) Конституции Российской Федерации, [статьи 23.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483239&dst=343) Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении", [пункта 4 части 2 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100088) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", [части 1 статьи 17.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999&dst=465), [статьи 35](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999&dst=100395) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [статьей 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=136799&dst=101746) Устава муниципального образования "город Оренбург", принятого [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=61364) Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 N 1015, Оренбургский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#P42) о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования "город Оренбург" согласно приложению.

2. Установить, что настоящее решение Совета вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Оренбург".

3. Поручить организацию исполнения настоящего решения Совета заместителю Главы города Оренбурга по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и транспорта.

4. Возложить контроль за исполнением настоящего решения Совета на председателя постоянного депутатского комитета по муниципальному хозяйству Перелетова В.В.

Первый заместитель

Главы города Оренбурга

С.А.САЛМИН

Председатель

Оренбургского городского Совета

О.П.БЕРЕЗНЕВА

Приложение

к решению

Оренбургского городского Совета

от 29 ноября 2021 г. N 170

Положение

о муниципальном контроле за исполнением единой

теплоснабжающей организацией обязательств по строительству,

реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения

на территории муниципального образования "город Оренбург"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=122976&dst=100501) Оренбургского городского Совета от 09.06.2022 N 235) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования "город Оренбург" (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483239&dst=343) N 190-ФЗ от 27.07.2010 "О теплоснабжении" и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется в отношении единой теплоснабжающей организации (далее - контролируемые лица).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 248-ФЗ принят 31.07.2020, а не 31.07.2021. |  |

Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, указанные в [части 1 статьи 31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100355) Федерального закона от 31.07.2021 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 248-ФЗ), деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

1.4. Контролируемые лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567) N 248-ФЗ.

1.5. Объектами муниципального контроля являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.6. Управлением обеспечивается учет объектов контроля в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567) N 248-ФЗ, настоящим Положением.

1.6.1. Учет объектов контроля осуществляется путем утверждения и актуализации схемы теплоснабжения территории муниципального образования "город Оренбург".

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

1.6.2. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.7. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией города Оренбурга в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Оренбурга (далее - Управление, контрольный орган).

1.7.1. От имени Управления муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) начальник Управления, заместитель начальника Управления;

2) иные должностные лица Управления, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

1.7.2. Должностными лицами Управления, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, является начальник Управления, заместитель начальника Управления.

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

1.9. Права и обязанности инспектора.

1.9.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Оренбургской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567) N 248-ФЗ и [пунктом 3.6](#P148) настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567) N 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.9.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481288) от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о виде муниципального контроля, настоящим Положением.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567) N 248-ФЗ.

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

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

2.1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям

3.1. Профилактические мероприятия осуществляются должностными лицами Управления в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда жизни, здоровью, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков).

3.2.1. Программа профилактических рисков разрабатывается и утверждается в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=506018) Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 N 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям".

3.2.2. Программа профилактики рисков ежегодно утверждается начальником Управления или его заместителями и в срок до 20 декабря текущего года размещается на интернет-портале города Оренбурга в разделе "Муниципальный контроль".

3.3. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

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

3.4.1. Управление осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем на официальном сайте в сети "Интернет" (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.4.2. Управление обязано размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет" сведения, определенные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100512) Федерального закона N 248-ФЗ.

3.5. Объявление предостережения.

3.5.1. При наличии указанных в [части 1 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101168) Федерального закона N 248-ФЗ сведений Управление объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

[Предостережение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403777&dst=100762) составляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

3.5.2. Решение об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает начальник Управления или его заместители.

В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований в том числе указывается:

а) информация о контролируемом лице (наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, адрес с почтовым индексом, телефон, факс, адрес электронной почты);

б) адрес места осуществления деятельности;

в) обязательные требования, предусматривающие их нормативный правовой акт, информация о том, какие действия (бездействие) аккредитованного лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

3.5.3. Информирование контролируемого лица об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется посредством направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом либо сведения о котором, были представлены при государственной регистрации юридического лица.

3.5.4. Направление контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня получения должностным лицом Управления сведений, указанных в [части 1 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101168) Федерального закона N 248-ФЗ.

3.5.5. По результатам рассмотрения предостережения контролируемы лицом могут быть поданы в Управление возражения.

3.5.6. В возражении на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований указываются:

1) наименование Управления, в которое подается возражение;

2) наименование юридического лица, фамилия, 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) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

5) дата и номер предостережения;

6) обоснование несогласия с доводами, изложенными в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований;

7) дата получения предостережения контролируемым лицом;

8) личная подпись и дата.

3.5.7. К возражению на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований прикладываются документы, подтверждающие незаконность и необоснованность предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.8. Возражение направляются контрольному органу в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, лица, уполномоченного действовать от его имени, на указанный в предостережении адрес электронной почты Управления либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.9. В течение 20 рабочих дней со дня получения возражения Управление направляет контролируемому лицу ответ одним из способов, установленных [пунктом 3.5.3](#P127) настоящего Положения.

3.5.10. По результатам рассмотрения возражения Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.5.11. Управление информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

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

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

3.6. Консультирование.

3.6.1. Управлением консультирование осуществляется в соответствии со [статьей 50](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100553) Федерального закона N 248-ФЗ.

3.6.2. Должностные лица Управления осуществляют консультирование по следующим вопросам:

1) порядок организации и осуществления муниципального контроля;

2) предмет муниципального контроля;

3) состав и порядок осуществления профилактических мероприятий;

4) порядок проведения контрольных мероприятий;

5) порядок подачи возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований;

6) порядок обжалования решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц.

3.6.3. Консультирование может осуществляться при письменном обращении, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

3.6.4. Время консультирования по телефону, по средствам видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

3.6.5. По итогам консультирования информация в письменной форме не предоставляется, за исключением случаев консультирования на основании обращений, поступивших в письменной форме или в форме электронного документа.

Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном интернет-портале города Оренбурга письменного разъяснения, подписанного начальником Управления или его заместителями.

3.6.6. Управление осуществляет учет проведенных консультирований.

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

3.6.8. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Управления, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

3.6.9. Информация, ставшая известной должностному лицу Управления в ходе консультирования, не может использоваться Управлением в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.7. Профилактический визит.

3.7.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемых лиц либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

3.7.2. Должностное лицо Управления уведомляет о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

При этом контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита путем направления уведомления в адрес Управления не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.7.3. Профилактический визит проводится не чаще одного раза в месяц.

3.7.4. Сроки проведения профилактического визита не могут превышать один рабочий день.

3.7.5. По результатам проведения профилактического визита должностным лицом Управления, непосредственно проводившим профилактическое мероприятие, составляется акт о проведении профилактического визита.

3.7.6. При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.7.7. В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу Управления для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках

муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

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

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.2. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

4.1.3. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

1) при взаимодействии с контролируемым лицом:

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка;

выездная проверка;

2) без взаимодействия с контролируемым лицом:

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

4.1.4. Основания для проведения контрольных мероприятий, за исключением случаев проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании заданий, установлены [статьей 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100632) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.1.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100634), [3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100636), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100637), [5 части 1 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100638) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.1.6. Решение о проведении контрольных мероприятий принимает начальник Управления или заместитель начальника Управления с учетом требований, установленных [статьей 64](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100682) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.1.7. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

4.1.8. Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.2. Виды внеплановых контрольных мероприятий

4.2.1. Инспекционный визит

4.2.1.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.2.1.2. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

4.2.1.3. Срок проведения инспекционного визита в одном месте либо на одном производственном объекте (территории) осуществления деятельности не может превышать один рабочий день.

4.2.1.4. Инспекционный визит проводится с целью оценки исполнения контролируемым лицом обязательных требований, в целях проверки информации, предусмотренной [пунктом 1 части 1 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100634) Федерального закона N 248-ФЗ, выполнения поручений, предусмотренных [пунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100636) и [4 части 1 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100637) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.2.1.5. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

4.2.1.6. Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.2.1.7. При проведении инспекционного визита должностными лицами Управления заполняются проверочные листы в порядке, предусмотренном [пунктом 4.2.4.8](#P263) настоящего Положения.

4.2.1.8. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100636) - [6 части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100639), [частью 3 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101175) и [частью 12 статьи 66](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101187) Федерального закона.

4.2.2. Рейдовый осмотр

4.2.2.1. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

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

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

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

4.2.2.4. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

4.2.2.5. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

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

4.2.2.7. В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.2.2.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с [пунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100636) - [6 части 1 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100639) и [частью 12 статьи 66](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101187) Федерального закона 248-ФЗ.

4.2.3. Документарная проверка

4.2.3.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

4.2.3.2. Предметом документарной проверки являются 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 Управления.

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

4.2.3.4. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.2.3.5. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

4.2.4. Выездная проверка

4.2.4.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: п. 4.2.2.4.1 в настоящем Положении отсутствует, имеется в виду п. 4.2.4.1. |  |

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в [пункте 4.2.2.4.1](#P247) настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.2.4.2. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с [пунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100636) - [6 части 1 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100639) и [частью 12 статьи 66](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101187) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.2.4.3. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном [статьей 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100225) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.2.4.4. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.2.4.5. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100639) Федерального закона N 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.2.4.6. В ходе выездной проверки должностным лицом Управления в целях фиксации доказательств нарушения объектами контроля обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись.

4.2.4.7. При проведении выездной проверки должностным лицом Управления применяются проверочные листы по форме, утвержденной приказом Управления.

4.2.4.8. При проведении выездной проверки проверочные листы заполняются должностным лицом Управления в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления.

4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, осуществляющиеся

без взаимодействия с контролируемым лицом:

4.3.1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований

(мониторинг безопасности)

4.3.1.1. При проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований осуществляется анализ данных о деятельности контролируемых лиц, имеющихся в распоряжении Управления, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах.

4.3.1.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется на основании задания (плана) о проведении контрольного мероприятия за соблюдением обязательных требований (далее - задание), содержащего информацию о:

сроке(ах) и (или) периоде(ах) проведения наблюдений за соблюдением обязательных требований, который определяется исходя из необходимого объема проводимого наблюдения за соблюдением обязательных требований и необходимого срока получения сведений;

видах деятельности контролируемых лиц, по которым необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований;

сфере деятельности, в отношении которой необходимо проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований.

4.3.1.3. Задание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований утверждается начальником Управления или его заместителями и выдается в случае:

поступления в адрес Управления информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц;

фактического обнаружения Управлением информации (сведений), содержащих признаки нарушений обязательных требований;

иных случаях получения информации (сведений), содержащей указание на наличие вероятности возникновения риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям от деятельности или результатов деятельности контролируемых лиц.

4.3.1.4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований в отношении неопределенного круга контролируемых лиц может проводиться на регулярной основе с установленной в задании на календарный период периодичностью.

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

4.3.1.6. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о нарушении обязательных требований направляются начальнику Управления или его заместителям для принятия решений в соответствии со [статьей 60](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100659) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.3.2. Выездное обследование

4.3.2.1. Выездное обследование проводится должностными лицами Управления по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица в порядке, предусмотренном [пунктами 4.3.2.2](#P287) - [4.3.2.7](#P297) настоящего Положения.

4.3.2.2. Выездное обследование проводится без информирования Управлением контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.3.2.3. В ходе выездного обследования на общедоступных производственных объектах могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) отбор проб (образцов);

3) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

4) испытание;

5) экспертиза.

4.3.2.4. Срок проведения выездного обследования одного контролируемого лица не может превышать один рабочий день, если иное не установлено Федеральным законом.

4.3.2.5. При проведении выездного обследования должностными лицами Управления заполняются проверочные листы в порядке, предусмотренном [пунктом 4.2.4.8](#P263) настоящего Положения.

4.3.2.6. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100999) и [2 части 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101000) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.3.2.7. При проведении выездного обследования не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

4.4. Результаты контрольного мероприятия

4.4.1. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия в порядке, установленном [статьей 87](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100981) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.4.2. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных [частью 2 статьи 88](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101259) Федерального закона N 248-ФЗ.

4.4.3. В случае проведения документарной проверки, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, предусмотренных [пунктами 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100708), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100710), [9 части 1 статьи 65](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100711) Федерального закона, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном [статьей 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100225) Федерального закона N 248-ФЗ, и размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.4.4. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

4.4.5. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном [статьями 39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100423) - [43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=100468) Федерального закона N 248-ФЗ и [разделом 5](#P321) настоящего Положения.

4.4.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований должностное лицо Управления в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

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

4.4.7. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований оформляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписываемого электронной цифровой подписью, и должно содержать:

1) сведения о приказе о проведении контрольного мероприятия;

2) сведения о выявленных нарушениях обязательных требованиях;

3) требование об устранении нарушений обязательных требований;

4) сроки устранения нарушений обязательных требований;

5) сроки информирования Управления об устранении нарушений обязательных требований.

4.4.8. В случае если проведение контрольного мероприятия 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 контрольного мероприятия, должностное лицо Управления составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101127) и [5 статьи 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101128) Федерального закона N 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

4.4.9. В случае, указанном в [пункте 4.4.8](#P317) настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Управления вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

5. Обжалование решений органа муниципального контроля,

действий (бездействия) его должностных лиц

5.1. Правом на обжалование решений Управления, действий (бездействия) их должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в [пунктах 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101146) - [4 части 4 статьи 40](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=496567&dst=101143) Федерального закона N 248-ФЗ.

5.2. Судебное обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Управления осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Досудебное обжалование решений Управления, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с [пунктами 5.4](#P327) - [5.13](#P363) настоящего Положения.

5.4. Жалоба подается контролируемым лицом в Управление в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления рассматривается начальником Управления или его заместителями.

5.5. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно был узнать о нарушении своих прав.

5.6. Жалоба на предписание Управления может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Управления.

5.7. Управление в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование контрольного органа;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

4) сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) должностного лица Управления, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

5) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностного лица Управления. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

6) требования лица, подавшего жалобу;

7) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

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

5.9. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

5.10. Управление принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного [пунктами 5.5](#P329) и [5.6](#P330) настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;

до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

ранее в Управление была подана другая жалоба от того же контролируемого лица, по тем же основаниям;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа, а также членов их семей;

ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений контрольного органа.

5.11. Жалоба подлежит рассмотрению Управлением не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. Указанный срок может быть продлен на 20 рабочих дней в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица Управления, действия (бездействия) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица Управления, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

Управление вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Управлением, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.13. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении Управления.

5.14. По итогам рассмотрения жалобы Управление:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение полностью или частично;

3) отменяет решение полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц Управления незаконными.

5.15. Решение Управления, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

(п. 5.15 в ред. [Решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW390&n=122976&dst=100501) Оренбургского городского Совета от 09.06.2022 N 235)