

**Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Управлением муниципального контроля, осуществляющим контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Иволгинский район» у контролируемого лица**

В соответствии с требованиями гражданского законодательства, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – ФЗ от 31.07.2020 № 248), Положением о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Иволгинский район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Иволгинский район» от 24.12.2021 № 284 (далее – Положение), должностные лица контрольного органа вправе запрашивать следующие сведения у контролируемых лиц:

1. Документ (приказ/распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица;

2. Документы, удостоверяющие личность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и документы, подтверждающие полномочия;

3. Документы, касающиеся соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке документы, содержащие государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, техническую документацию, электронные базы данных, информационные системы контролируемых лиц, материалы фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационные базы, банки данных, а также носители информации в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия, необходимые и (или) имеющие значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, с учетом требований статьи 80 ФЗ от 31.07.2020 № 248 – для ознакомления

4. Письменные объяснения от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также документы для копирования, фото- и видеосъемки. Получение письменных объяснений заключается в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления;

5. Дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы, у контролируемого лица, подавшего жалобу на решение контрольного органа, действия (бездействия) его должностных лиц. 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 предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы;

6. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

должностное лицо контрольного органа при необходимости запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы;

8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах, либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

9. Устную информацию, имеющую значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией, в ходе опроса. Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия;

10. Копии актов выполненных работ, сведений об исполнении муниципальных контрактов, договоров, относящихся к деятельности единой теплоснабжающей организации, копии исполнительной производственно-технической документации;

При осуществлении муниципального контроля должностные лица не вправе возлагать на контролируемых лиц обязанность по представлению:

1. Сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах;

2. Документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством РФ либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

3. Документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

4. Документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

## Исчерпывающий перечень

**сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица**

Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица в сфере муниципального земельного контроля

(пункт 14 части 1 статьи 64 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

№	Наименование документа	Основания
1.	Документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводится проверка	Указ Президента РФ от 13.03.1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации».  Постановление Правительства РФ от 08.07.1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»
2.	Доверенность для уполномоченного представителя на представление интересов при проведении мероприятий муниципального земельного контроля с перечислением полномочий	Статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации
3.	Документы, подтверждающие право на земельный участок, выданные до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ	Статья 25 Земельного кодекса Российской Федерации
4.	Документы, подтверждающие право на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, выданные до вступления в силу Федерального	Статья 69 Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ

	<p>закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 г № 122-ФЗ</p>	
5.	<p>Учредительные документы организации, регистрационные документы индивидуального предпринимателя, сведения о должностном лице</p>	<p>Статья 12 Федерального закона от 08.08.2001 г № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»</p>

Администрация МО «Иволгинский район» при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документов и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органом или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организации, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

**Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться  
контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица в рамках  
осуществления муниципального контроля на автомобильном  
транспорте в границах муниципального образования  
«Иволгинский район»**

1. Документ (приказ/распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица, учредительные документы.
2. Документы, удостоверяющие личность физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и документы, подтверждающие полномочия.
3. Документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.
4. Сертификаты соответствия к дорожно-строительным материалам и изделиям.
5. Копии актов выполненных работ, сведений об исполнении муниципальных контрактов, относящихся к содержанию, текущему и капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения и искусственных дорожных сооружений на них, копии исполнительной производственно-технической документации ремонта автомобильных дорог местного значения (включая копии актов испытаний и исследований, копии паспортов и сертификатов используемых дорожно-строительных материалов, образцов и изделий)
6. Копии договоров аренды (субаренды) объектов недвижимого имущества и стационарных движимых объектов, заключенных между субъектами контроля и иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не подлежащих к государственной регистрации в установленном порядке.
7. Документы, подтверждающие границы и право пользования земельным участком (земельными участками) сведения о которых отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости.
8. Перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица в сфере перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом.
9. Свидетельство на осуществление перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

10. Документ, подтверждающий получение карт маршрута регулярных перевозок и багажа.
11. Согласованное расписание движения автобусов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа.
12. Ежеквартальные отчеты об осуществлении регулярных перевозок в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 13.07.2015 г № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
13. Документ, подтверждающий наличие валидатора для безналичной оплаты проезда.
14. Перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица в сфере осуществления работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных на полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения.
15. Технические условия размещения объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения.
16. Контракт на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям)
17. Договор на осуществление работ по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям)
18. Другие документы необходимые для выполнения проверки исполнения обязательных требований.