



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРОМЫШЛЕННОСТАН А,  
ЭНЕРГЕТИКАН А МИНИСТЕРСТВО**

**ПРИКАЗ**

29 04 2020 г.

№ 40-н

Грозный

**О внесении изменений в Административный регламент осуществления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственного контроля за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Чеченской Республики и о внесении изменений в Административный регламент осуществления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Чеченской Республики**

В целях приведения Административного регламента осуществления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственного контроля за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Чеченской Республики от 26 марта 2018 года № 24-п (в редакции приказа Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики от 14.02.19 № 23-п) и Административного регламента осуществления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Чеченской Республики от 27 марта 2018 года № 27-п (в редакции приказа Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики от 16.05.19 № 91-п) в соответствии с требованиями действующего законодательства, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Изменения, которые вносятся в Административный регламент осуществления Министерством промышленности и энергетики Чеченской

Республики государственного контроля за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Чеченской Республики, утвержденный приказом Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики от 26 марта 2018 года № 24-п, согласно приложению № 1;

1.2. Изменения, которые вносятся в Административный регламент осуществления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Чеченской Республики, утвержденный приказом Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики от 27 марта 2018 года № 27-п, согласно приложению № 2.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра промышленности и энергетики Чеченской Республики М-С.Н. Закирова.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



Р.Р. Шаптукаев

**Изменения, которые вносятся в Административный регламент осуществления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики государственного контроля за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Чеченской Республики, утвержденный приказом Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики от 26 марта 2018 года № 24-п**

1. Внести в Регламент № 1 следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.3. раздела I Регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, размещен на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minpromchr.ru/>), (далее - сайт), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее - Единый портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (<http://www.gosuslugi.ru>, [www.pgu.gov-chr.ru](http://www.pgu.gov-chr.ru) в разделе производство и торговля), (далее - Региональный портал).».

1.2. Пункт 1.4. раздела I Регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Предмет государственного контроля: проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Чеченской Республики.

В настоящем Административном регламенте под государственным контролем понимается проведение проверок осуществления мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Чеченской Республики (далее – ГУ, ГУП), установленных федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, а также решениями Министерства, вынесенными в рамках контрольно-надзорных функций органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, предусмотренных действующим законодательством.

Под мероприятиями по контролю в настоящем Административном регламенте понимается совокупность действий должностных лиц Министерства, уполномоченных к проведению проверок и привлекаемых в случае необходимости, в установленном действующим законодательством порядке, экспертов, экспертных организаций, позволяющих оценить законность и обоснованность действий и решений государственных учреждений, государственных унитарных предприятий в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Проверки по настоящему Административному регламенту проводятся в отношении государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Чеченской Республики (далее – субъекты проверки).

При организации и проведении проверок Министерство запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

В соответствии с ежегодным планом проверок юридических лиц проводятся плановые и внеплановые проверки в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в частности по решению вопросов:

- наличия утвержденной субъектом проверки программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- соответствия утвержденной субъектом проверки программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности обязательным требованиям;
- проверка проведения организационных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности субъектами проверки.»

1.3. Пункт 1.8.1. раздела I Регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта проверки.

Для достижения целей и задач при проведении проверки необходимо установить о наличии:

- проведенных организационных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
- технических и технологических мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
- документов, подтверждающих полномочия руководителя организации или уполномоченного представителя юридического лица с правом полномочий по представлению интересов лица при проведении проверки, а также документы, подтверждающие личность указанных лиц;

- документов, подтверждающих отнесение проверяемых организаций к категории юридических лиц, указанных в статьях 16, 25 Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (далее - Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ);

- программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, утвержденного руководителем организации и согласованная в Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики;

- энергетического паспорта, оформленного в соответствии с требованиями части 7 статьи 15 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ;

- ежегодное представление Информации в форме деклараций, в модуле ГИС "Энергоэффективность" в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ и приказом Минэнерго России от 30.06.2014 № 401 «Об утверждении Порядка представления информации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности»;

- сведений приборов учета используемых энергетических ресурсов;

- приказа о назначении в учреждении ответственного лица по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

- ежегодного отчета о достижении значений целевых показателей программы энергосбережения и отчет о реализации мероприятий программы энергосбережения.».

1.4. Раздел II Регламента № 1 изложить в следующей реакции:

«2. Порядок информирования об исполнении функции.

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведения о ходе осуществления государственного контроля (надзора) следующими способами:

- по личному обращению в Министерство;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, по письменным обращениям, направляемым в Министерство, посредством почтовой или электронной связи ([office@minpromchr.ru](mailto:office@minpromchr.ru)), а также размещенной информации на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, (в том числе в сети «Интернет») и опубликованных в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, Едином портале и Региональном портале, указанных в пункте 1.3 раздела I Регламента.

Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Министерства размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале и Региональном портале.

2.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, Учреждения, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.energoserberchr.ru](http://www.energoserberchr.ru).

2.2. Получение информации по личному обращению в Министерство.

При обращении заинтересованных лиц в Министерство лично, специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Должностное лицо Министерства, осуществляющее устное консультирование принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том

числе с привлечением, при необходимости, других специалистов Министерства.

2.2.1. Получение информации с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

При консультировании заинтересованных лиц по телефону должностные лица Министерства или, по его поручению, должностные лица Учреждения, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающие к ним документы;
- о сведениях по нормативным правовым актам, на основании которых Министерство осуществляет региональный государственный контроль;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений;
- о ходе осуществления регионального государственного контроля;
- о месте размещения на официальном Портале справочных материалов по вопросам осуществления регионального государственного контроля.

Консультирование по другим вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Информация может быть получена заявителем в электронной форме путем:

- обращения на официальный сайт Министерства, Учреждения;
- обращения на адрес электронной почты Министерства, Учреждения;
- обращения на Портал.

2.2.2. Письменные обращения рассматриваются Министерством в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Руководитель Министерства или уполномоченное им должностное лицо определяет исполнителя для подготовки ответа.

В обращении указываются:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, организационно-правовая форма, место нахождения субъекта проверки;
- почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;
- просьба о предоставлении информации и содержание вопросов, по которым необходима информация;
- наименование должности, личная подпись и расшифровка подписи, дата.

В случае, если в обращении не указаны наименование юридического лица или фамилия физического или должностного лица, направившего обращение и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на письменное обращение направляется посредством почтовой (электронной) связи. Ответ дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Министерства или уполномоченным им должностным лицом.

2.3. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля;
- текст административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля и требования, предъявляемые к этим документам;

- необходимая информация о порядке осуществления регионального государственного контроля в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур.

2.4. Региональный государственный контроль исполняется на безвозмездной основе.

2.5. Услуги Учреждения, участвующего в осуществлении регионального государственного контроля, предоставляются на безвозмездной основе.

2.6. Срок осуществления регионального государственного контроля:

- сроки проведения документарных и выездных проверок не могут превышать 20 рабочих дней;

- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

- случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Министерства, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.7. Требования к местам осуществления регионального государственного контроля.

Помещения Министерства, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и строительным нормам и правилам «Общественные здания административного назначения СНиП 31-05-2003», в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

1.5. Девятый абзац пункта 3 раздела III Регламента № 1 исключить.

1.6. Раздел V Регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Лица, заинтересованные в процессе осуществления государственного контроля (надзора) (далее – заявители), имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами

Министерства, Учреждения ответственными за организацию и обеспечение осуществления государственного контроля (надзора), в ходе осуществления государственного контроля (надзора), в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему в порядке подчинённости должностному лицу в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) решения должностных лиц Министерства, Учреждения нарушающие права, свободы и законные интересы заявителей.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Министерство вправе приостановить рассмотрение жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Министерство вправе оставить жалобу без ответа с информированием об этом заявителя в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, отсутствие фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме, на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала и Регионального портала, указанных в пункте 1.3 раздела I Регламента, а также может быть принята при личном приеме заявителя должностным лицом Министерства.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Жалоба должна содержать:



- наименование Министерства, должностное лицо, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица, также заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством почтовой связи, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала и Регионального портала, а также на личном приеме заявителя должностным лицом Министерства.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым направляется жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. В случае, если обжалуются действия (бездействие) и решения руководителя органа осуществляющего государственный контроль (надзор), жалоба подается в вышестоящий орган.

5.6.2. Жалоба на действия (бездействие) и решения, принятые заместителем руководителя, должностными лицами органа осуществляющего государственный контроль (надзор), рассматривается руководителем органа осуществляющего государственный контроль (надзор).

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6.4. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7.2. В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7.3. В случае, когда жалоба остается без ответа, указанных в пункте 5.3.2. Раздела V настоящего Административного регламента, уполномоченный на рассмотрение жалобы сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля (надзора) документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.3. В случае удовлетворения жалобы на обжалуемое решение уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо вправе отменить обжалуемое решение, изменить его или вынести новое решение.

5.8.4. В течение дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков уголовного преступления материалы по жалобе передаются в иные федеральные органы исполнительной власти (в чьей компетенции находятся установленные административные правонарушения) и органы прокуратуры.».

**Изменения, которые вносятся в Административный регламент осуществления Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Чеченской Республики, утвержденный приказом Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республик от 27 марта 2018 года № 27-п**

1. Внести в Регламент № 2 следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.3. раздела I Регламента № 2 изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, размещен на официальном сайте Министерства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minpromchr.ru/>), (далее - сайт), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (далее - Единый портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики» (<http://www.gosuslugi.ru>, [www.pgu.gov-chr.ru](http://www.pgu.gov-chr.ru) в разделе производство и торговля), (далее - Региональный портал).».

1.2. Третий абзац пункта 1.4. раздела I Регламент № 2 изложить в следующей редакции:

«К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ).».

1.3. Пункт 1.8.1. раздела I Регламента № 2 изложить в следующей редакции:

«1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта проверки.

Для достижения целей и задач при проведении проверки необходимо установить о наличии:

- проведенных организационных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
- технических и технологических мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

- документов, подтверждающих полномочия руководителя организации или уполномоченного представителя юридического лица с правом полномочий по представлению интересов лица при проведении проверки, а также документы, подтверждающие личность указанных лиц;

- документов, подтверждающих отнесение проверяемых организаций к категории юридических лиц, указанных в статьях 16, 25 Федерального закона Российской Федерации от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», (далее - Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ);

- программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, утвержденного руководителем организации и согласованная в Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики;

- энергетического паспорта, оформленного в соответствии с требованиями части 7 статьи 15 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ;

- ежегодное представление Информации в форме деклараций, в модуле ГИС "Энергоэффективность" в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ и приказом Минэнерго России от 30.06.2014 № 401 «Об утверждении Порядка представления информации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности»;

- сведений приборов учета используемых энергетических ресурсов;

- приказа о назначении в учреждении ответственного лица по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

- ежегодного отчета о достижении значений целевых показателей программы энергосбережения и отчет о реализации мероприятий программы энергосбережения.».

1.4. Раздел II Регламента № 2 изложить в следующей реакции:

«2. Порядок информирования об исполнении функции.

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведения о ходе осуществления государственного контроля (надзора) следующими способами:

- по личному обращению в Министерство;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, по письменным обращениям, направляемым в Министерство, посредством почтовой или электронной связи ([office@minpromchr.ru](mailto:office@minpromchr.ru)), а также размещенной информации на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, (в том числе в сети «Интернет») и опубликованных в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, Едином портале и Региональном портале, указанных в пункте 1.3 радела I Регламента.

2.1 Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, Учреждения, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.energoserchr.ru](http://www.energoserchr.ru).

2.2. Получение информации по личному обращению в Министерство.

При обращении заинтересованных лиц в Министерство лично, специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Должностное лицо Министерства, осуществляющее устное консультирование принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением, при необходимости, других специалистов Министерства.

2.2.1. Получение информации с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

При консультировании заинтересованных лиц по телефону должностные лица Министерства или, по его поручению, должностные лица Учреждения, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающие к ним документы;
- о сведениях по нормативным правовым актам, на основании которых Министерство осуществляет региональный государственный контроль;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о необходимости предоставления дополнительных документов и сведений;
- о ходе осуществления регионального государственного контроля;
- о месте размещения на официальном Портале справочных материалов по вопросам осуществления регионального государственного контроля.

Консультирование по другим вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Информация может быть получена заявителем в электронной форме, путем:

- обращения на официальный сайт Министерства, Учреждения;
- обращения на адрес электронной почты Министерства, Учреждения;
- обращения на Портал.

2.2.2. Письменные обращения рассматриваются Министерством в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Руководитель Министерства или уполномоченное им должностное лицо определяет исполнителя для подготовки ответа.

В обращении указываются:

- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное, организационно-правовая форма, место нахождения – для юридических лиц;
- фамилия, имя, отчество - для физических и должностных лиц (индивидуальных предпринимателей);
- почтовый (электронный) адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;
- просьба о предоставлении информации и содержание вопросов, по которым необходима информация;
- наименование должности, личная подпись и расшифровка подписи, дата – для юридических лиц;
- личная подпись и расшифровка подписи, дата – для физических и должностных лиц (индивидуальных предпринимателей).

В случае, если в обращении не указаны наименование юридического лица или фамилия физического или должностного лица (индивидуального предпринимателя), направившего обращение и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на письменное обращение направляется посредством почтовой (электронной) связи. Ответ дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Министерства или уполномоченным должностным лицом.

2.3. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля;

- текст административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля и требования, предъявляемые к этим документам;

- необходимая информация о порядке осуществления регионального государственного контроля в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур.

2.4. Региональный государственный контроль исполняется на безвозмездной основе.

2.5. Услуги Учреждения, участвующего в осуществлении регионального государственного контроля, предоставляются на безвозмездной основе.

2.6. Срок осуществления регионального государственного контроля:

- сроки проведения документарных и выездных проверок не могут превышать 20 рабочих дней;

- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

- случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц

Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Министерства, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.7. Требования к местам осуществления регионального государственного контроля.

Помещения Министерства, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и строительным нормам и правилам «Общественные здания административного назначения СНиП 31-05-2003», в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»

1.5. Девятый абзац пункта 3 раздела III Регламента № 2 исключить.

1.6. Раздел V Регламента № 2 изложить в следующей редакции:

«5.1. Лица, заинтересованные в процессе осуществления государственного контроля (надзора) (далее – заявители), имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами Министерства, Учреждения ответственными за организацию и обеспечение осуществления государственного контроля (надзора), в ходе осуществления государственного контроля (надзора), в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему в порядке подчинённости должностному лицу в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) решения должностных лиц Министерства, Учреждения нарушающие права, свободы и законные интересы заявителей.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Министерство вправе приостановить рассмотрение жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Министерство вправе оставить жалобу без ответа с информированием об этом заявителя в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, отсутствие фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме, на бумажном носителе или в электронной форме.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала и Регионального портала, указанных в пункте 1.3 раздела I Регламента, а также может быть принята при личном приеме заявителя должностным лицом Министерства.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностное лицо, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица, также заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством почтовой связи, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, Единого портала и Регионального портала, а также на личном приеме заявителя должностным лицом Министерства.



5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым направляется жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. В случае, если обжалуются действия (бездействие) и решения руководителя органа осуществляющего государственный контроль (надзор), жалоба подается в вышестоящий орган.

5.6.2. Жалоба на действия (бездействие) и решения, принятые заместителем руководителя, должностными лицами органа осуществляющего государственный контроль (надзор), рассматривается руководителем органа осуществляющего государственный контроль (надзор).

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6.4. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7.2. В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7.3. В случае, когда жалоба остается без ответа, указанных в пункте 5.3.2. Раздела V настоящего Административного регламента, уполномоченный на рассмотрение жалобы сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимаются следующие решения:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроль (надзора) документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.3. В случае удовлетворения жалобы на обжалуемое решение уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо вправе отменить обжалуемое решение, изменить его или вынести новое решение.

5.8.4. В течение дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков уголовного преступления материалы по жалобе передаются в иные федеральные органы исполнительной власти (в чьей компетенции находятся установленные административные правонарушения) и органы прокуратуры.».